DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W WARSZAWIE

Warszawa, dnia 16 lutego 1959 r. **Nr 2**

Poz. 74

UCHWAŁA Nr II/14

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 27 stycznia 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 3 ust. 1 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie tworzy Wydział Handlu.

§ 1.

Zakres działania Wydziału Handlu.

Wydział Handlu kieruje sprawami państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu gastronomicznego i piekarniczego oraz uzupełniającej produkcji spożywczej na terenie województwa, a w szczególności:
— reguluje sprawy dotyczące rynku wewnętrznego województwa i decyduje o uczestnictwie na tym rynku,
— koordynuje działalność przedsiębiorstw, zrzeszeń i instytucji uczestniczących na rynku wewnętrznym województwa,
— sprawuje nadzór państwowy nad handlem prywatnym oraz wydaje decyzje w sprawach tego handlu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— prowadzi analizę zaopatrzenia rynku, wnioskuje w sprawach koordynacji problemów handlu z innymi problemami gospodarczymi, podejmuje decyzje w celu właściwego zaopatrzenia rynku i ochrony interesów konsumentów,
— opracowuje wojewódzki plan handlu, dokonuje podziału masy towarowej na powiaty pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny, pomiędzy miasto i wieś w zakresie uregulowanym przepisami Ministra Handlu Wewnętrznego,
— opracowuje sprawy rozwoju sieci handlowej oraz rejonizacji sieci handlu hurtowego na terenie województwa,
— udziela wytycznych i instruktażu wydziałom handlu szczebla powiatowego,
— sprawuje nadzór i kontrolę działalności wydziałów handlu szczebla powiatowego oraz kontroluje organizację i funkcjonowanie jednostek handlu uspołecznionego i prywatnego.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Wydziału Handlu.

1. Na czele Wydziału Handlu stoi kierownik Wydziału Handlu, który:
   — wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
   — kieruje całokształtem prac Wydziału,
   — jest odpowiedzialny za pracę Wydziału i jej wyniki przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie i Ministrem Handlu Wewnętrznego.
2. Kierownik Wydziału Handlu kieruje Wydziałem przy pomocy zastępcy.
   Zastępca Kierownika Wydziału Handlu koordynuje i nadzoruje pracę komórek organizacyjnych Wydziału w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału Handlu.
3. Wydział Handlu dzieli się na:
   1) Oddział Planowania i Statystyki,
   2) Oddział Organizacyjno-Administracyjny,
   3) Oddział Obrotu Towarowego i Produkcji,
   4) Oddział Inspekcji.
4. Oddziały mogą być dzielone na referaty, o ile uzasadniają to rozmiary czynności lub różnorodność zagadnień. W oddziałach podzielonych na referaty kierownik oddziału może prowadzić jeden z referatów.

§ 3.

Zakres czynności Oddziałów.

1. Do zakresu czynności Oddziału Planowania i Statystyki należy:
   — opracowywanie wniosków i założeń dotyczących polityki handlowej na terenie województwa,
   — opracowywanie wojewódzkiego planu handlu, podział masy towarowej na powiaty, pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny, pomiędzy miasto i wieś,
   — opracowywanie opinii do wniosków w sprawie redystrybucji części zysku pozostającej w dyspozycji przedsiębiorstw państwowych handlu wewnętrznego,
   — opiniowanie projektów preliminarzy dochodów i wydatków wojewódzkiego zjednoczenia państwowych przedsiębiorstw handlu wewnętrznego,
   — opiniowanie projektów wytycznych w zakresie podziału kredytów bankowych przeznaczonych dla spółdzielczych oraz nie uspołecznionych jednostek handlowych,
   — opracowywanie zbiorczych sprawozdań i analiz statystycznych,
   — analiza działalności zjednoczenia przedsiębiorstw państwowych oraz spółdzielczych organizacji handlowych objętych planem terenowym,

— udzielanie wydziałom handlu szczebla powiatowego wytycznych dla ich działalności oraz fachowej pomocy i instruktażu w zakresie planowania, sprawozdawczości i statystyki.

2. Do zakresu czynności Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego należy:
— opracowywanie wniosków w sprawach uczestnictwa na rynku wewnętrznym województwa,
— opracowywanie projektów dotyczących organizacji Wydziału Handlu, wydziałów handlu szczebla powiatowego oraz wojewódzkich zjednoczeń handlu państwowego,
— wnioskowanie w sprawach związanych z powoływaniem, łączeniem i likwidacją zjednoczeń i przedsiębiorstw państwowych,
— opracowywanie planu rozwoju sieci handlowej (przemysłu gastronomicznego) na terenie województwa oraz koordynacja kierunków nakładów inwestycyjnych na cele rozwoju sieci przeznaczonych przez organizacje handlowe,
— współpraca z władzami lokalowymi w zakresie gospodarki lokalami handlowymi,
— współpraca z wojewódzkimi władzami architektoniczno-budowlanymi w zakresie opiniowania programów rozwoju sieci handlowej do planów ogólnych i etapowych miast,
— opracowywanie spraw rejonizacji sieci handlu hurtowego,
— opracowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu sieci handlowej i przemysłu gastronomicznego oraz prowadzenie zbiorczych rejestrów sieci,
— koordynacja realizacji uchwał i zarządzeń Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie handlu,
— badanie uchwał prezydiów rad narodowych niższego szczebla w zakresie handlu i opracowywanie wniosków,
— koordynacja opracowań projektów aktów normatywnych w zakresie handlu i przepisów wewnętrznych Wydziału Handlu, ewidencjonowanie aktów normatywnych i przepisów władz zwierzchnich oraz prowadzenie zbioru wydawnictw urzędowych,
— opracowywanie spraw czasu pracy handlu,
— instruktaż i nadzór nad wydziałami handlu szczebla powiatowego w zakresie administracji handlu,
— załatwianie odwołań od decyzji wydziałów handlu wydanych w pierwszej instancji,
— załatwianie skarg i zażaleń ludności,
— nadzór nad handlem prywatnym i wojewódzkimi organizacjami handlu prywatnego,
— rozpatrywanie i udzielanie zezwoleń na prowadzenie handlu prywatnego,
— opracowywanie okresowych planów pracy Wydziału Handlu i sprawozdawczości z ich wykonania,
— prowadzenie spraw osobowych i szkolenia zawodowego pracowników Wydziału Handlu i wydziałów handlu szczebla powiatowego w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i ustaleniami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,
— opracowywanie planu etatów osobowych i preliminarzy budżetowych oraz sprawy finansowe Wydziału Handlu,
— prowadzenie sekretariatu i obsługi gospodarczej Wydziału Handlu.

3. Do zakresu czynności Oddziału Obrotu Towarowego i Produkcji należy:
— prowadzenie badań i analiz w zakresie zaopatrzenia rynku w masę towarową i opracowywanie wniosków usprawniających,
— koordynacja zagadnień związanych z obrotem artykułami przemysłowymi i spożywczymi na terenie województwa, z problemami cen, przemysłu terenowego i skupu oraz koordynowanie i nadzór nad przeprowadzaniem zmian cen zarządzanych przez właściwe władze,
— nadzór nad realizacją dostaw towarów do detalu — pod względem ilościowym, asortymentowym oraz pod względem terminowości spływu masy towarowej, prowadzenie ewidencji i kontroli spływu masy towarowej,
— koordynowanie zasad współpracy przedsiębiorstw handlowych z przemysłem, oddziaływanie w kierunku właściwych i celowych gospodarczo powiązań umownych pomiędzy odbiorcami i dostawcami, koordynowanie współpracy hurtu z detalem,
— podejmowanie akcji i działań interwencyjnych dla poprawy zaopatrzenia rynku i podniesienia sprawności działania uczestników obrotu,
— wnioskowanie w sprawach dotyczących podziału artykułów centralnie rozdzielanych na powiaty i miasta wydzielone z powiatów,
— opiniowanie projektów planów kontraktacji i skupu,
— bilansowanie w skali województwa rynkowej masy towarowej ze źródeł zdecentralizowanych oraz udzielanie wytycznych w zakresie kierunków jej rozchodów,
— analiza, inicjowanie i koordynowanie usług dodatkowych w handlu,
— koordynacja spraw uzupełniającej produkcji spożywczej ze szczególnym uwzględnieniem produkcji piekarniczej,
— analiza i koordynowanie pracy przemysłu gastronomicznego na terenie województwa,
— inicjowanie postępu technicznego w przemyśle gastronomicznym,
— rozpatrywanie wniosków wydziałów handlu szczebla powiatowego w sprawach zaszeregowania zakładów gastronomicznych,
— podejmowanie akcji i działań interwencyjnych dla poprawy działalności przemysłu gastronomicznego na terenie województwa,
— udzielanie wytycznych i instruktaż wydziałów handlu szczebla powiatowego w zakresie obrotu towarowego, przemysłu gastronomicznego i uzupełniającej produkcji spożywczej,
— opracowywanie zagadnień techniki handlu, reklamy itp.

4. Do zakresu czynności Oddziału Inspekcji należy:
— wnioskowanie w sprawach opiniowania projektów planów Wojewódzkiego Inspektoratu P.I.H.,
— przeprowadzanie inspekcji organizacji handlowych, spółdzielczych i prywatnych oraz wydziałów handlu szczebla powiatowego w zakresie zagadnień i problemów interesujących Wydział Handlu,
— kontrola organizacji i funkcjonowania placówek handlu uspołecznionego i prywatnego,
— kontrola wykonania uchwał i zarządzeń.

§ 4.

Znosi się Wojewódzki Zarząd Handlu.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Handlu.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1959 r.

Sekretarz Prezydium W.R.N.	Przewodniczący Prezydium W.R.N.
(—) M. Tallar	**(—) Inz. A. Mierzwiński**

Poz. 75

UCHWAŁA Nr VI/49

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 26 lutego 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59. ust. 2. Ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5. poz. 16.) oraz § 3. ust. 1. i § 4. ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r. (Dz. U. Nr. 25. poz. 103). Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej ustala strukturę wewnętrzną i zakres działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Zakres działania Wydziału.
Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należy:
— organizowanie prac związanych z realizacją aktów ustawodawczych, postanowień Rządu oraz uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w zakresie rolnictwa i leśnictwa,

— administracja i nadzór nad podporządkowanymi Wydziałowi przedsiębiorstwami, zakładami i instytucjami terenowymi resortu rolnictwa i leśnictwa, a szczególnie ustalanie działalności i nadzór nad pracą Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— opracowywanie wieloletnich i rocznych planów rozwoju rolnictwa i leśnictwa na terenie województwa oraz dokonywanie odpowiednich ocen ekonomicznych i wnioskowanie w tej dziedzinie.
— nadzoru i koordynacji działalności wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Wydziału.

I. Na czele Wydziału stoi Kierownik Wydziału który:
1. Wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału,
2. Kieruje pracą Wydziału,
3. Jest odpowiedzialny za wykonywanie zadań Wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Ministrem Rolnictwa i Ministrem Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego.

II. Zastępcy Kierownika Wydziału sprawują nadzór i koordynują pracę oddziałów w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału.

III. W Wydziale tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
1. Oddział Produkcji Roślinnej,
2. Oddział Produkcji Zwierzęcej,
3. Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin,
4. Wojewódzki Lekarz Weterynarii,
5. Oddział Urządzeń Rolnych,
6. Oddział Geodezji,
7. Oddział Melioracji,
8. Oddział Oświaty Rolniczej.
9. Inspektorat d/s Spółdzielczości Produkcyjnej,
10. Oddział Leśnictwa,
11. Wojewódzki Konserwator Przyrody,
12. Oddział Planowania,
13. Oddział Ekonomiczny,
14. Oddział Finansowo-Księgowy,
15. Oddział Ogólny.

§ 3.

Oddziały mogą być dzielone na referaty i stanowiska pracy w uzależnieniu od rozmiarów czynności i różnorodności zagadnień.

§ 4.

Zakres działania Oddziałów.

1. Do zakresu działania Oddziału Produkcji Roślinnej należą sprawy:
— gospodarki nasiennej i szkółkarskiej,
— rejonizacji upraw,
— analizy zapotrzebowania na nawozy sztuczne,
— koordynacji kontraktacji produkcji roślinnej,
— współpracy z Woj. Roln. Ośrodkiem Naukowo-Doświadczalnym w zakresie prac związanych z produkcją roślinną,
— nadzoru nad działalnością Wojewódzkiego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zadań zleconych w dziedzinie produkcji roślinnej,
— oceny plonów i zbiorów w zakresie ustalonym przez Inspektorat Główny Państwowej Inspekcji Plonów.

2. Do zakresu działania Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin należą sprawy:
— nadzoru nad wykonywaniem przepisów w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— instruktażu i kontroli pracy ogniw terenowych służby kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestracji i sygnalizacji występowania chorób, szkodników i chwastów,
— prac laboratoryjnych w zakresie entymologii i fitopatologii,
— ustalania zapotrzebowania na środki i sprzęt ochrony roślin oraz prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,

3. Do zakresu działania Oddziału Produkcji Zwierzęcej należą sprawy:
— polityki hodowlanej i organizacji prac związanych z realizacją obowiązujących przepisów w zakresie hodowli oraz wprowadzenia w życie postępu zootechnicznego,
— nadzorowania produkcji i obrotu paszami,
— nadzoru nad działalnością Zakładów Unasienniania i Laboratorium Rozdzielczym Nasienia oraz Wojewódzkim Przedsiębiorstwem Wylęgu Drobiu,
— nadzoru nad działalnością Wojewódzkiego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących hodowli zarodowej i produkcji zwierzęcej,
— współpracy z Woj. Roln. Ośr. Naukowo-Doświadczalnym w zakresie prac związanych z produkcją zwierzęcą,
— wykonywania ustawy o rybactwie.

4. Do zakresu działania Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii należą sprawy:
— nadzoru nad działalnością powiatowych lekarzy weterynarii i lecznictwem weterynaryjnym,
— nadzoru weterynaryjnego nad obrotem i ubojem zwierząt oraz obrotem produktami pochodzenia zwierzęcego,
— organizowania prac w zakresie profilaktyki i zwalczania chorób zaraźliwych, hodowlanych i pasożytniczych zwierząt,
— kontroli przestrzegania przepisów weterynaryjnych.

5. Do zakresu działania Oddziału Urządzeń Rolnych należą sprawy:
— regulacji rolnych,
— uwłaszczeń i obrotu ziemią,
— nadzoru nad administrowaniem majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi,
— osadnictwa,
— obsługi Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

6. Do zakresu działania Oddziału Geodezji należą sprawy:
— planowania, kosztorysowania i nadzoru wykonawstwa robót geodezyjnych,
— ewidencji gruntów,
— administracji geodezyjnej,
— planowania i organizacji klasyfikacji gruntów,
— prowadzenia dokumentacji związanej z finansowaniem robót geodezyjno-urządzeniowych,
— zaopatrzenia technicznego.

7. Do zakresu działania Oddziału Melioracji należą sprawy:
— dokumentacji technicznej robót wodno-melioracyjnych,
— udzielania zaleceń i kontroli wykonawstwa robót wodno-melioracyjnych,
— kontroli wykonawstwa robót konserwacyjnych i eksploatacji urządzeń,
— nadzoru nad zagospodarowaniem pomelioracyjnym,
— nadzoru nad gospodarką torfową,
— nadzoru nad organizowaniem i działaniem spółek wodnych o charakterze melioracyjnym.

8. Do zakresu działania Oddziału Oświaty Rolniczej należą sprawy:
— nadzoru pedagogicznego nad szkołami rolniczymi i ośrodkami szkoleniowymi,
— organizowania i nadzorowania zaopatrzenia szkół i gospodarstw w sprzęt, inwentarz i pomoce naukowe,
— doboru kadr nauczycielskich oraz podnoszenia ich kwalifikacji,
— nadzoru nad gospodarstwami szkolnymi,
— finansowania szkół i ośrodków szkoleniowych.

9. Do zakresu działania Inspektoratu d/s Spółdzielczości Produkcyjnej należą sprawy:
— analizowania wyników działalności gospodarczo-finansowej spółdzielni produkcyjnych,
— inicjowania i organizowania pomocy wydziałów rolnictwa i leśnictwa p.p.r.n. dla spółdzielni produkcyjnych i zespołów uprawowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w zakresie kredytowania spółdzielni,
— współdziałania z Woj. Związkiem Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych.

10. Do zakresu działania Oddziału Leśnictwa należą sprawy:
— nadzoru nad lasami nie wchodzącymi w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— opracowania planów i organizowania zalesień i zadrzewień,
— wykonywania nadzoru nad gospodarką łowiecką i prac związanych z zalesieniem Warszawskiego Zespołu Miejskiego,
— regulowania sieci zakładów przemysłu drzewnego i nadzoru nad ich działalnością.

11. Do zakresu działania Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody należą sprawy:
— ochrony przyrody i troski o racjonalne gospodarowanie jej zasobami,
— współdziałania z Wojewódzkim Komitetem Ochrony przyrody.

12. Do zakresu działania Oddziału Planowania należą sprawy:
— koordynacji prac przy ustalaniu rocznych i perspektywicznych planów rolnictwa oraz opracowania zbiorczych planów produkcji rolnej,
— planowania zaopatrzenia w środki produkcji i materiały,
— ustalania potrzeb kredytowych i współpracy z Bankiem Rolnym w zakresie polityki kredytowej,
— planowania i kontroli wykonawstwa w zakresie elektryfikacji wsi,
— planowania inwestycyjnego oraz zabezpieczenia materiałowego i finansowego inwestycji,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom w zakresie programowania, dokumentacji, lokalizacji i nadzoru technicznego inwestorskiego oraz rozliczeń,
— sprawozdawczości z realizacji planów,

13. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należą sprawy:
— badań ekonomicznych w zakresie przychodów i rozchodów wsi, zmian w strukturze agrarnej, kosztów produkcji, ruchu cen, opłacalności poszczególnych dziedzin produkcji i t.p.
— opracowywania wyników ekonomicznych działalności zakładów i przedsiębiorstw resortu rolnictwa,
— badań efektywności nakładów inwestycyjnych,
— ekonomiczych wskaźników wprowadzenia postępu technicznego w rolnictwie,
— analizy ekonomicznej gospodarstw i opracowywania projektów organizacji gospodarstw,
— wnioskowania w zakresie polityki rolnej.

14. Do zakresu działania Oddziału Finansowo-Księgowego należą sprawy:
— opracowywania całokształtu zagadnień związanych z opracowywaniem preliminarzy budżetowych i ich realizacji,
— finansowania zakładów i przedsiębiorstw nadzorowanych przez Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
— analizy i kontroli planów finansowo-produkcyjnych przedsiębiorstw i zakładów budżetowych w zakresie finansowo-księgowym,
— prowadzenia księgowości w zakresie budżetu terenowego i centralnego oraz inwestycji,
— obsługi rachunkowo-kasowej Wydziału.

15. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą sprawy:
— osobowe pracowników Wydziału i jednostek podległych objęte nomenklaturą Wydziału,
— obsługi organizacyjnej i administracyjno-gospodarczej Wydziału,
— prowadzenia rejestru i załatwiania skarg i zażaleń,
— prowadzenia archiwum akt,
— kontroli realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w sprawach rolnictwa oraz zarządzeń wewnętrznych Kierownika Wydziału,
— wydawania biuletynu dla służby rolnej,
— prowadzenia dokumentacji prasowej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 6.

Uchyla się Uchwałą Nr XXII/106 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 23 lipca 1958 r. w części dotyczącej, sprawy zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prezydium W.R.N.
M. Tallar

Przewodniczący Prezydium W.R.N.
Inż. A. Mierzwiński

Poz. 76

UCHWAŁA Nr XX/64

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 24. VII. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6, ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy Wydział Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie należą sprawy:

1. **W zakresie spraw ekonomicznych:**
— koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w ramach powiatowych planów gospodarczych,
— prawidłowego rozmieszczenia zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— nieruchomości i pomieszczenia dla przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
— wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
— planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie,
— tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

2. **W zakresie administracji przemysłowej:**
— wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła i usług przemysłowych i niektórych usług nie przemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— nadzoru i współdziałania z Cechami Rzemieślniczymi,
— prowadzenia ewidencji zakładów oraz nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.—

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału, za wyniki którego jest odpowiedzialny przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie i Kierownikiem Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Przemysłu odpowiedzialny jest za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy w Wydziale Przemysłu następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Ekonomiczny.
2. Referat Administracji Przemysłowej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały jest kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz P.P.R.N.
(Adamiak Franciszek)

Przewodniczący P.P.R.N.
(Rejman Franciszek)

Poz. 77

UCHWAŁA Nr XIX/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 10. VII. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady. Narodowej w Garwolinie tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie należą sprawy:
— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawienia:
— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN,
— Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzoru nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów spawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje praca Wydziału. Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za wyniki pracy przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie i Kierownikiem Wydziału Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy w Wydziale Statystyki następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat opracowań zbiorczych organizacji i inspekcji,
2) Referat Statystyki Gospodarczej,
3) Referat Statystyki Społecznej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Statystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
Fr. Adamiak

Przewodniczący
Prezydium PRN
Fr. Rejman

Poz. 78

UCHWAŁA Nr VI/23/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 3 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. R.P. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:
— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania P.R.N.
— Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych ilustrujacych rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
— opracowywania wydawnictwa statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych.
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspo-

łecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Woj. Wydziału Statystyki,
— zgłaszania wniosków do Woj. Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzania, skracania i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydia Pow. Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Wydziału

Na czele Wydziału Statystyki stoi kierownik.
Kierownik Wydziału:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydz.,
b) kieruje pracami Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzkim Wydziałem Statystyki.

W szczególności Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Woj. Wydział Stat.
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

W skład Wydziału wchodzą następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Opracowań zbiorczych, Organizacji i Inspekcji.
2) Referat Statystyki Gospodarczej.
3) Referat Statystyki Społecznej.

§ 4.

1. Do zakresu czynności referatu Opracowań zbiorczych, Organizacji i Inspekcji należy:
a) kontrolowanie, opracowanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawianie: — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN.
b) prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Woj. Wydział Statystyki i Prezydium Pow. Rady Narodowej oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
c) koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale.
d) instruowanie w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych Wydziałów podległych Prezydium P.R.N. oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
e) sprawy zaopatrzenia materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum Wydziału.
f) inne sprawy zlecone przez Prezydium P.R.N. i Wydział Statystyki Prezydium W.R.N.

2. Do zakresu czynności referatu Statystyki Gospodarczej należy:
a) zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
b) przedstawianie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami G.U.S. i określonych przez Prezesa G.U.S-u.
c) udział w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa G.U.S.
d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
e) przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
f) unieważnienia sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
g) prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej.

3. Do zakresu czynności Referatu Statystyki Społecznej należy:
a) zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych.
b) przedstawianie Woj. Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami G.U.S. i określonych przez Prezydium G.U.S.
c) udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa G.U.S.
d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
e) przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
f) unieważnianie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
g) prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Sekretarz Prezydium P.R.N. Ob. Zygmunt Barański.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Barański

Przewodniczący Prezydium
(—) J. Kopczyński

Poz. 79

UCHWAŁA Nr VI/25/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 3 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu należą sprawy:
— planowania, wykonania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiatowa Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego, sum na zlecenie, sum depozytowych itp.
— realizacja budżetu terenowego; prowadzenie spraw budżetowych i obsługi rachunkowo-kasowej dla wydziałów:

1. Przemysłu	część	1
2. Architektoniczno-Budowlanego	„	4
3. Komunikacji	„	5
4. Handlu	„	6
5. Gospodarki Komunalnej	„	7
6. Zatrudnienia	„	11
7. P.K.P.G.	„	14
8. Spraw Wewnętrznych	„	16
9. P.K.K.F.	„	17
10. Rolnictwa i Leśnictwa	„	3

— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek zagadnień z zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 10.III.1956 roku w sprawie przepisów o rachunkowości budżetowej (M. P. Nr 29 poz. 390);
— sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych;
— organizacyjne wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, hali maszyn, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej;
— budynków administracyjnych własnego prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia intendentury, transportu i obsługi telefonicznej;
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych;
— obsługi komunikacyjnej prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców;
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi wydziału budżetowo-gospodarczego;
— akcji socjalnej dla pracowników wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
b) kieruję pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) ponadto sprawy:
   — oznak i pieczęci,
   — budynków administracyjnych prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów,
   — udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego;

§ 3.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w tym Wydziale trzy referaty:
1) referat budżetowo-kasowy,
2) referat gospodarczy,
3) referat ogólny.

Do zakresu działania referatu budżetowo kasowego należą sprawy:
a) planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: powiatowa rada narodowa, jej komisje, prezydium i wydziały włączone do tej części oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego, sum na zlecenie sum depozytowych itp.
b) realizacja budżetu terenowego, prowadzenie spraw budżetowych i obsługi rachunkowo-kasowej dla Wydziałów:
   1) Przemysłu,
   2) Architektoniczno-Budowlanego,
   3) Komunikacji,
   4) Handlu,
   5) Gospodarki Komunalnej,
   6) Zatrudnienia,
   7) P.K.P.G.
   8) Spraw Wewnętrznych,
   9) P.K.K.F.,
   10) Rolnictwa i Leśnictwa.
c) prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek zgodnie z zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 10.III.56 r. (M. P. Nr 29, poz. 390),
d) sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych.

Kierownik referatu budżetowo-kasowego jest jednocześnie Głównym Księgowym.

Do zakresu działania referatu gospodarczego należą sprawy:
a) budynków administracyjnych własnego prezydium, zaopatrzenia, intendentury, transportu, prowadzenia kart ilościowych i magazynu;
b) planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych;
c) obsługi komunikacyjnej prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców;
d) akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów;
e) składnicy akt

Do zakresu działania referatu ogólnego należą sprawy:
a) Kancelarii ogólnej;
b) hali maszyn,
c) biblioteki urzędowej,
d) obsługi telefonicznej:

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Sekretarz Prezydium P.R.N. Ob. Barański Zygmunt.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **Z. Barański**

Przewodniczący Prezydium (—) **J. Kopczyński**

Poz. 80

UCHWAŁA Nr VI/24/59.

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 3.III.1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz 103). Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresów działania Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu należą sprawy:
1. organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu (miasta),

2. ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu (miasta),
3. szerzenie oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
4. ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placowek służby zdrowia,
5. nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
6. wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
7. współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
8. podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu i Kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą realizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

Kierownik Wydziału Zdrowia posiada 2-ch zastępców:
1) Z-ca Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych, kieruje pracą powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, której jest kierownikiem,
2) Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych:
   1) organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
   2) nadzoruje bezpośrednio pracę:
      a) referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
      b) referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:

Referat Profilaktyki i Lecznictwa.

Do zakresu działalności Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:
ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu (miasta), szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni).
organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy, a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
instruktaż personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia, opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem.
nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L. 4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placowek sł. zdr. i przewodniczącymi komisji lekarskich,
współdziałania z terenowymi wydziałami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
przekładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:
organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka),
nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnym i przedszkolnym,
współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
wydawanie talonów na wyprawki niemowlęce,
prowadzenia spraw związanych z umieszczaniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),
analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

Referat Statystyki Medycznej.

do zakresu czynności referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:
opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
prowadzania księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

Referat Planowania Budżetu i Rachunkowości.

Do zakresu Referatu Planowania Budżetu i Rachunkowości należą sprawy:
opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia,
rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
wykonywania budżetów Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych.
nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
prowadzenia rachunkowości Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetoywch oraz rachunkowości inwestycyjnej,

analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek, sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia.

Referat Administracyjno-Gospodarczy.

Do zakresu czynności referatu do spraw Administracyjno-Gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:
prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek, nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
prowadzenie spraw dotyczących ochrony p/pożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
zaopatrywania Wydziału w mat. biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
obsługi kancelaryjnej Wydziału,
ścisłej współpracy z Wydziałami P.R.N. a szczególnie z Pow. Komisja Zdrowia,
wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

Referat Kadr

Do zakresu czynności referatu kadr należą czynności:
prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji,
rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
prowadzenie spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych w TOPL-u.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kier. Wydz. Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz	Przewodniczący
Prezydium P.R.N.	Prezydium P.R.N.
(—) Z. Barański	**(—) J. Kopczyński**

Poz. 81
UCHWAŁA Nr XXXV/125/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 28 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59. ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103). Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą następujące sprawy:
— organizacyjne,
— obsługi prawnej,
— inspekcji i instruktażu,
— pracownicze i szkolenia zawodowego,
— obsługi techniczno-biurowej rady, komisji i Prezydium.

§ 2.

W Wydziale Organizacyjno-Prawnym tworzy się:
1. Referat organizacyjny
2. „ prawny
3. „ inspekcji i instruktażu
4. „ spraw pracowniczych i szkolenia
5. „ rad narodowych i ich organów
6. „ administracji wodnej.

§ 3.

Zakres działania kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i poszczególnych komórek organizacyjnych:
1. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.
2. W szczególności kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego odpowiedzialny jest za:
   a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
   b) realizację zadań postawionych przed nim przez kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:
1. W zakresie organizacyjnym:
   — współdziałania z Wydziałami Prezydium PRN w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
   — opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w wydziałach Prezydium PRN oraz w prezydiach miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
   — związane z koordynacją wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
   — podziału terytorialnego,
   — wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
   — działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
   — organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej,
   — prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydia PRN i wydziały Prezydium PRN, obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
   — opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium PRN,
   — sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
   — obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
   — skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Ogranizacyjno-Prawny.
2. W zakresie obsługi prawnej:
   — opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady PRN,
   — sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
   — analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień MRN (m. niestanow. pow.) ORN, GRN i ich Prezydiów,
   — opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN, ORN, GRN i ich prezydiów,

— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydawanych przez Prezydium PRN,
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a wydziałami Prezydium PRN,

3. W zakresie inspekcji i instruktażu:
— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywanie wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium PRN oraz zapewnienie grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności wydziałów przez komisje PRN,
— kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywanie informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydia PRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dotyczacych składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp) oraz opracowywanie odpowiednich informacji i wniosków,
— zlecone przez Prezydium PRN.

4. W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:
a) **przygotowywanie wniosków** w sprawach:
zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów rad narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych,
zatwierdzania uchwał miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
zaszeregowywania zastępców, sekretarzy prezydiów MRN, przewodniczących ORN oraz sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN, zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium, odwoływania sołtysów,
odznaczeń państwowych pracowników prezydiów rad narodowych,
b) osobowe wszystkich pracowników Prezydium PRN oraz członków Prezydiów Miejskich, Osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
c) obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium PRN,
d) udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
e) prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
f) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych pracowników wydziałów Prezydium PRN oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,
g) opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków prezydiów rad narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
h) prowadzenia składnicy akt osobowych,
i) wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją.

5. W zakresie spraw rad narodowych i ich organów:
— przygotowywania materiałów na sesje PRN i prowadzenie komisji PRN,
— prowadzenia ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych PRN i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
— przygotowywania materiałów na posiedzenie Prezydium PRN i obsługi tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium PRN,
— terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium PRN i prowadzenie sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium PRN.

§ 5.

Do zakresu działania referatu administracji wodnej należą sprawy:
— wykonywania funkcji organu administracji wodnej, wynikającej z prawa wodnego,
— prowadzenia ksiąg wodnych,
— nadzoru formalno-prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi),
— prowadzenia ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych, na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **Z. Barański**

Przewodniczący Prezydium PRN **W. Przytocki** Z-ca Przewodniczącego

Poz. 82

UCHWAŁA Nr XXVII/87

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 9 września 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:
1. Pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy,
2. Funduszu interwencyjnego,
3. Rent i Zaopatrzeń,
4. Pomocy Społecznej,
5. Produktywizacji inwalidów,
6. Ogólno-Administracyjne.

1. W zakresie pośrednictwa pracy i werbunku.

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, i instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalania kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeń-

stwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenia kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudniania pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy (klin) = wyrównanie podaży i zapotrzebowania robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudniania osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób, poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrud. i Spraw Socj. Prez. W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W zakresie funduszu interwencyjnego.

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowywania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykonywaniem środków z funduszu interwencyjnego, w prezydiach zaś stwierdzania poważniejszych opóźnień i sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. W zakresie rent i zaopatrzeń.

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

4. W zakresie pomocy społecznej.

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowanie decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu, czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej, prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz informowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

5. W zakresie produktywizacji inwalidów.

— kierowania inwalidów do zatrudniania i na szkolenia,
— współpraca z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudniania inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— związane z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacanie kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

6. Sprawy ogólno-administracyjne.

— całokształtu czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Zatrudnienia,
2. Referat Spraw Socjalnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN Przewodniczący Prez. PRN

(—) Barański **(—) J. Kopczyński**

Poz. 83

UCHWAŁA Nr XXXI/123/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU-MAZOWIECKIM

z dnia 21 października 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalenia kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w Mińsku-Mozowiskim należą sprawy:

1) badania sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzania kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokajania w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
2) badania zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywania prognoz demograficznych,
3) opracowania planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
4) inicjowania oraz opracowania kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykrozystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
5) opinowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz opracowywania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
6) analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności PRN oraz włączania ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
7) analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączania planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
8) ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
9) badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium P.R.N., a także opracowywania analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
10) analizowania działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowywania opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
11) opiniowania projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz oceny sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
12) opiniowania i ustalania lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
13) opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16.VII.1957 r. Nr XVIII/121/KOPI,
14) opracowywania wniosków i opinii dla Prezydium P.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 3.

1. W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie:
2. Członkowie Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego powołani zostają przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.
3. Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow. K.P.G.

§ 4.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący Komisji, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Komisji,
b) kieruje pracą Komisji. Przewodniczący Pow. Kom. Plan. Gosp. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim i Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Pow. Kom. Planow. Gosp. jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Komisją,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 5.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. Kom. Plan. Gospodarczego są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow. Kom. Pl. Gospodarczego.

§ 6.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy w biurze Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego następujące jednostki organizacyjne:

a) sekcję koordynacji planów,
b) sekcję rozwoju gospodarczego.

§ 7.

1. Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:
   1) opracowanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami spółdzielczymi.
   2) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych.
   3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.

4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow. Kom. Planowania Gospodarczego.

§ 8.

Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:
1) przeprowadzenie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowania wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu.
2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu.
3) włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych.
4) opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów gospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Przew. Pow. Kom. Pl. Gosp.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium **(—) Zbigniew Szczepański**

Przewodniczący Prezydium **(—) Zygmunt Szafran**

Poz. 84

UCHWAŁA Nr XVIII/68/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 8 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki należą sprawy:
1. Zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN, Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prezydium WRN i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przy prowadzeniu spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzoru nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania zasad rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie: rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— opracowywania innych prac zleconych przez PPRN i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim i Kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Statystyki następujące stanowiska pracy:
1. opracowań zbiorczych, organizacji i inspekcji,
2. Statystyki Gospodarczej,
3. Statystyki społecznej.

§ 4.

1. Do zakresu czynności stanowiska pracy Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji należy:
   a) kontrolowanie, opracowanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawianie: — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN
   b) prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
   c) koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale.
   d) instruowania w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium PRN oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
   e) sprawy zaopatrzenia materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum wydziału,
   f) inne sprawy zlecone przez Prezydium PRN i Wydział Statystyki WRN.

2. Do zakresu czynności stanowiska pracy Statystyki Gospodarczej należy:
   a) zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych.
   b) przedstawianie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
   c) udział w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
   d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
   e) przeprowadzenie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
   f) unieważnianie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
   g) prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej.
3. Do zakresu czynności stanowiska pracy Statystyki Społecznej należy:
   a) Zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
   b) przedstawianie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
   c) udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa GUS,
   d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
   e) przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
   f) unieważnianie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
   g) prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydz. Statystyki.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **Zbigniew Szczepański**

Przewodniczący Prezydium (—) **Zygmunt Szafran**

Poz. 85

UCHWAŁA Nr XVIII/82/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MŁAWIE

z dnia 17 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie należą sprawy:
— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
  Prezydium Powiatowej Rady Narodowej — szczegółowych zestawień statystycznych umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania P.P.R.N.,
  Wydziałowi Statystyki — Prez. WRN opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wydziału Statystyki Prez. WRN,
— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prez. WRN i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzenie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielanie informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— występowania do Wydziału Statystyki Prez. WRN z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych, urzędach, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłanie do Wydziału Statystyki Prez. WRN wniosków o ukaranie winnych naruszania zasad rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wydziłu Statystyki Prez. WRN,
— zgłaszania wniosków do Wydziału Statystyki Prez. WRN odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wydziału Statystyki Prez. WRN,
— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydział Statystyki Prez. WRN.

§ 2.

Na czele **Wydziału Statystyki** Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie i kierownikiem Wydz. Stat. Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe wykonanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie tworzy w Wydziale Statystyki następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat opracowań zbiorczych i organizacji inspekcji.
2. Referat statystyki gospodarczej.
3. Referat statystyki społecznej.

1. Do zakresu czynności referatu opracowań zbiorczych i organizacji inspekcji należy:
   a) kotrolowanie, opracowywanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawianie:
   — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania P.R.N.
   b) prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
   c) koordynacji planów prac statystycznych,
   d) instruowania w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium P.R.N. oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
   e) sprawy zaopatrzenia materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne. przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum Wydziału.
   f) inne sprawy zlecone przez Prezydium P.R.N. i Wydział Statystyki W.R.N.
2. Do zakresu czynności referatu Statystyki Gospodarczej należy:
   a) zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań statystycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
   b) przedstawianie Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
   c) udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa GUS,
   d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych.
   e) przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości,
   f) unieważnianie sprawozdawczości prowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
   g) prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej.
3. Do zakresu czynności referatu Statystyki Społecznej należy:
   a) zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności: opracowywanie sprawozdań statystycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
   b) przedstawianie Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych ilustrujących życie społeczne powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
   c) udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa GUS,
   d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
   e) przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarogodności.
   f) unieważnianie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
   g) prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Statystyki jest kierownik Wydziału.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N.
(—) Jan Sychowski

Przewodniczący Prezydium P.R.N.
(—) Jan Rejniak

Poz. 86

UCHWAŁA Nr XXI/105/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MŁAWIE

z dnia 18 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. (Dz. U. Nr 25, poz. 103). Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie należą sprawy:

W zakresie spraw ekonomicznych:

— koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
— prawidłowego rozmieszczania zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
— wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
— planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

W zakresie administracji przemysłowej:

— wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej.
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— nadzoru i współdziałania z cechami rzemieślniczymi.
— ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie i Dyrektorem Wojewódzkiego Zarządu Przemysłu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe wykonanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN
(J. Sychowski)

Przewodniczący Prezydium PRN
(J. Rejniak)

Poz. 87

UCHWAŁA Nr XXVIII/120/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.

z dnia 9. IX. 58 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy **Inspektorat Oświaty:**

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty należą sprawy:

1. organizowania, kierowania i nadzorowania nad działalnością:
   a) placówek wychowania przedszkolnego,
   b) szkół podstawowych,
   c) szkół podstawowych dla pracujących,
   d) kursów dla dorosłych,
   e) szkół przysposobienia rolniczego,
   f) placówek wczasowych,
   g) placówek wychowania pozaszkolnego.
2. W zakresie kultury:
   a) opracowania planów rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu,
   b) popierania twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki — plastyki i sztuki ludowej,
   c) popierania działalności kulturalno-oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, domy kultury, biblioteki kluby, świetlice i ogniska artystyczne,
   d) sprawowania opieki nad zabytkami w porozumieniu z Konserwatorem.

§ 2.

Na czele inspektoratu Oświaty stoi inspektor szkolny, który:

1. kieruje pracą inspektoratu oświaty i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kuratorem Okręgu Szkolnego Warszawskiego.
2. W szszególności inspektor szkolny odpowiedzialny jest za:
   a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
   b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kuratora Okr. Szkolnego,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.
3. Inspektorat szkolny mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli i innych pracowników, wychowawców podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
4. Ponieważ liczba szkół przekracza liczbę 50 powołuje się stałego zastępcę inspektora szkolnego.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w inspektoracie oświaty następujące jednostki organizacyjne:

1. zespół pedagogiczny,
2. referat kultury,
3. referat ekonomiczno-administracyjny (ogólny).

§ 4.

Do zakresu działania zespołu pedagogicznego należą następujące czynności:

— opracowywania sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— kierowania realizacją powszechności nauczania,
— poprzez lustracje i wizytacje nadzorowania nad działalnością szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— organizowania i nadzorowania dokształcania młodocianych od 15 do 18 roku życia,
— nadzorowania w podległych szkołach i innych placówkach oświatowych wychowawczych stanu higieny, porządku, gospodarności,
— organizowania i nadzorowania działalności bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
— współdziałania z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
— inicjowania i koordynowania pracy społecznej w zakresie oświaty dorosłych,
— instruowania kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców.

1) w skład zespołu pedagogicznego wchodzą:
   a) inspektor szkolny,
   b) z-ca inspektora,
   c) 3-ch podinspektorów.

Pracą zespołu pedagogicznego kieruje bezpośrednio inspektor szkolny.

2) Do zakresu działania referatu kultury należą następujące czynności:
   a) organizowania szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu,
   b) upowszechniania doświadczeń pracy kulturalno-oświatowej,
   c) udzielania zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie powiatu,
   d) inicjowania i pomocy w organizacji konkursów i wystaw sztuki ludowej,
   e) koordynowania obchodów i masowych imprez artystycznych.

3) Do zakresu działania referatu ekonomiczno-administracyjnego należą następujące czynności:
   — opracowywania na podstawie wniosków kierowników szkół i placówek projektów planu gospodarczego i budżetu, planu inwestycji, remontów i zaopatrzenia,
   — realizacji planu gospodarczego i budżetu oraz nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami,
   — załatwiania spraw kadrowych zgodnie z decyzją inspektora szkolnego,
   — prowadzenia kancelarii
   — załatwiania innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością inspektoratu oświaty.

Pracą referatu ekonomiczno-administracyjnego kieruje kierownik referatu podległy bezpośrednio inspektorowi szkolnemu.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Inspektor Szkolny.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN
(—) Kazimierz Witkowski

Przewodniczący PPRN
(—) Nawara Wł.)

Poz. 88

UCHWAŁA Nr XXVIII/121/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 8 grudnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o Radach Narodowych (Dz. Ustaw Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. Ustaw Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Miejską Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Do zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:
- badanie sytuacji gospodarczej miasta, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
- badanie zjawisk demograficznych miasta w zakresie zabezpieczania gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych,
- opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego miasta,
- inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
- opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium M.R.N. oraz opracowywania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
- analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności M.R.N. oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi.
- analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych.
- ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
- badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium M.R.N., a także opracowywanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej miasta.
- analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością M.R.N. oraz opracowywania opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie.
- opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
- opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w znaczeniu ustalonym odrębnymi przepisami,
- opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16. VII. 57 r. Nr XVIII/121/KOPI.
- opracowywanie wniosków i opinnii dla Prezydium M.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie miasta w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego it.p.

§ 3.

W skład Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz członkowie.
1. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego powołuje i odwołuje Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.
2. Członków M.K.P.G. powołuje Prezydium Miejskiej Rady Narodowej z pośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym granicami Miejskiej Rady Narodowej.
3. Przewodniczący M.K.P.G. i jego Zastępca są stale urzędującymi pracownikami Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia M.K.P.G. są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Kolegium M.K.P.G.

§ 5.

Miejska Komisja Planowania Gospodarczego działa zgodnie z wytycznymi Prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz wytycznymi Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 6.

Przewodniczący M.K.P.G. w zależności od omawianych zagadnień może zapraszać na posiedzenie Komisji przedstawicieli wydziałów, Prezydium M.R.N. oraz jednostek podległych, jak również specjalistów i przedstawicieli instytucji i przedsiębiorstw.

§ 7.

Przeprowadzanie badań oraz przygotowywanie opracowań, analiz oraz projektów opinii i wniosków, dotyczących zagadnień objętych zakresem działania M.K.P.G. należy do jej aparatu wykonawczego.
1. Pracami aparatu wykonawczego M.K.P.G. kieruje przewodniczący Komisji przy udziale swojego zastępcy.

§ 8.

W Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego tworzy się:
1. Sekcję koordynacji planów,
2. Sekcję rozwoju gospodarczego miasta.

§ 9.

Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:
1. Opracowywanie zbiorczych rocznych planów gospodarczych miasta i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planami organizacji spółdzielczych,
2. Włączanie do rocznych planów gospodarki miasta ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi Rady Narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
3. Badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych miasta oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów,
4. Opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb M.K.P.G.

§ 10.

Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego miasta należy:
1. Przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej miasta oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego miasta.

2. Opracowywanie kierunków rozwoju (programu gospodarczego) miasta i zbiorowych wieloletnich planów gospodarczych miasta.
3. Włączanie do wieloletnich planów gospodarczych miasta ważniejszych zadań jednostek gospodarczych objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi Rady Narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych.
4. Opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów gospodarowania przestrzennego terenów miasta w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 11.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 8 grudnia 1958 r.

Sekretarz Prezydium MRN **(Edward Warda)**

Przewodniczący Prezydium MRN **(Stanisław Bąk)**

Poz. 89

UCHWAŁA Nr XIX/64/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI-MAZOW.

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103). Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy Wydział Finansowy.—

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:
— dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
— wymiaru podatków,
— poboru podatków,
— księgowości podatkowej,
— budżetowe,
— centralnej księgowości budżetu,
— administracyjno-gospodarcze.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału Finansowego, który przy pomocy z-cy kierownika d/s podatku:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w W-wie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Z-ca Kierownika Wydziału kieruje pracą w zakresie wymiaru księgowości, poboru wszystkich podatków, oraz zastępuje kierownika we wszystkich sprawach w chwili jego nieobecności a w szczególności jest odpowiedzialny za:
a) opracowywanie planów pracy w poszczególnych referatach podatkowych t.j. wymiaru, poboru i księgowości i ich wykonania,
b) opracowanie planów finansowych w oparciu o plany szczebla wojewódzkiego oraz pełne ich wykonanie,
c) terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania planów finansowych miesięcznych i kwartalnych oraz przedkładanie kierownikowi Wydziału,
d) opracowywanie wspólnie z kierownikiem Wydziału, planów szkolenia zawodowego w zakresie wymiaru, księgowości i poboru podatków.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne.

1. Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2. „ wymiaru podatków,
3 „ poboru podatków,
4. „ księgowości podatkowej,
5. „ budżetowy,
6. „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
7. „ ogólny.

§ 4.

Do zakresu czynności referatu dochodów państwowych i finansowania gospodarki narodowej należą w szczególności sprawy:

— planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analiz i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki narodowej, oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
— analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
— planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczającym się z budżetem centralnym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen, z różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi,
— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic warównawczych) przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzycieli państwowych,
— udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym.
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych.
— orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— załatwiania spraw likwidacji depozytów,
— badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości, oraz zestawień

bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych, oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. Do zakresu czynności referatu, wymiaru podatków należą w szczególności sprawy:

— wymiaru podatku gruntowe, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych, oraz opłaty elektryfikacyjnej,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej, oraz podatków i opłat ludności jak również nadzoru ich wykonania,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych, miast nie stanowiących powiatów i osiedli, oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat, oraz wpłatami na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

Do zakresu czynności Referatu poboru podatków należą w szczególności sprawy:

— egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
— organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatku gruntowego, oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

Do zakresu czynności Referatu księgowości podatkowej należą w szczególności sprawy:

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności, oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontroli rachunkowej prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
— prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych, oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Mon. Pol. Nr A-6, poz. 79),
— kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli.

Do zakresu czynności Referatu budżetowego należą w szczególności sprawy:

— instruktażu i organizowania pracy Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
— opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach podatkowych-finans.,
— wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
— analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe, oraz opracowywania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i oceny budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów, oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej, oraz analizowanie ich wykonania,
— planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych, oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych, oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych, oraz współdziałania w tym zakresie z wydziałem organizacyjno-prawnym i wydziałem budżetowo-gospodarczym prezydium,
— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych, jednostek budżetowych i innych.

Do zakresu czynności Referatu centralnej księgowości budżetu należą w szczególności sprawy:

— organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzania instrukcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego, oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, oraz w prezydiach gromadzkich rad narodowych,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej, oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny finansowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

Do zakresu czynności Referatu administracyjno-gospodarczego należą w szczególności sprawy:

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności, oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywania tych preliminarzy, oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości,
— prowadzenia kancelarii ogólnej i dziennika korespondencyjnego.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN	Przewodniczący PPRN
(—) St. Godlewski	**(—) Jan Kapela**

Poz. 90

UCHWAŁA Nr XIX/68/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI-MAZOWIECKIEJ

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1, i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej należą sprawy:
— planowania przestrzennego i lokalizacji,
— opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzoru budowlanego,
— nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa oraz nad utrzymaniem budynków,
— wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który wykonuje swoje czynności przy pomocy zastępcy. Zakres czynności zastępcy ustala kierownik wydziału.

Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału i kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej i Kierownikiem Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy w Wydziale Architektury i Budownictwa następujące jednostki organizacyjne:
1) stanowisko pracy — planowania przestrzennego i lokalizacji,
2) stanowisko pracy — architektury i nadzoru budowlanego,
3) stanowisko pracy — budownictwa,
4) stanowisko pracy — przemysłu materiałów budowlanych.

Szczegółowy podział czynności między stanowiska pracy ustali kierownik Wydziału.

§ 4.

Do zakresu czynności komórki planowania przestrzennego i lokalizacji należą sprawy:
1) opracowywania bądź organizowania opracowania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych wiejskich,
2) wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
3) wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji, oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
4) prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi,
5) prowadzenia rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych,
6) współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych, powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
7) prowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów.

Do zakresu czynności komórki architektury i nadzoru budowlanego należą sprawy:
1) akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
2) zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
3) opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów wymienionych w punkcie 1—2 zastrzeżonych do decyzji głównego architekta województwa,
4) wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
5) współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych upowszechniania w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
6) fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
7) wykonywania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami rolnictwa,
8) nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności komórki poradnictwa budownictwa wiejskiego oraz wykonawstwa i produkcji materiałów budowlanych należą w szczególności sprawy:
1) w zakresie polityki i określania kierunków rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych:
   a) badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
   b) opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi wydziałami prezydium rady narodowej,
   c) opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
   d) badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów, o których mowa w pkt. c,
2. W zakresie pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi:
   a) fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
   b) inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,
   c) analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
   d) współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu realizacji rozdzielników materiałowych,
   e) współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
   f) organizacji pracy w budowie i odbudowie zagród osiedleńczych,

g) współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
h) udzielania pomocy technicznej przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,

3) udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych powiatowej radzie narodowej oraz rozpatrywaniu w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,

4) rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,

5) opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,

6) inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzona przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,

7) wykonywania zleconych przez prezydium rady narodowej, czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rady narodowej ,

8) kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN
(—) St. Godlewski

Przewodniczący PPRN
(—) Jan Kapela

Poz. 91

UCHWAŁA Nr XXIV/85a/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOW.

z dnia 1 września 1958 roku.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie kuratoriów okręgów szkolnych i inspektoratów oświaty (Dz. U. Nr 25, poz. 104) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty należą sprawy:

1. Organizowania, kierowania i nadzorowania działalności placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego.
2. Podejmowania starań i współdziałanie w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin oświatowo-wychowawczej działalności.
3. Opracowywania sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kierowanie realizacją powszechności nauczania.
4. Organizowania i nadzorowania dokształcenia młodocianych od 15-go do 18-go roku życia.
5. Nadzorowania w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku, gospodarności i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu.
6. Organizowania i nadzorowania działalności bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych.
7. Współdziałania z instytucjami i placówkami społecznymi, prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
8. Inicjowania i koordynowania pracy społecznej w zakresie Oświaty dorosłych.
9. Instruowania kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców.
10. Kierowania dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych.
11. Podejmowania inicjatywy w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziałanie w ich realizacji.
12. Opracowywania planów rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi oraz instytucjami gospodarczymi.
13. Popierania twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki, sztuki ludowej.
14. Popieranie działalności kulturalno-oświatowej, prowadzonej przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, domy kultury, kluby, biblioteki, świetlice i ogniska artystyczne.
15. Podejmowania inicjatywy i pomocy w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej.
16. Koordynowania działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej.
17. Sprawowania opieki nad zabytkami w porozumieniu z konserwatorem zabytków.
18. Nadzorowania działalności biblioteki powiatowej, na czele której stoi kierownik biblioteki powiatowej odpowiedzialny za organizację i pracę bibliotek powszechnych na terenie powiatu.
19. Ponadto Inspektorat Oświaty nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministerstwo Oświaty (np. przedszkola przyzakładowe).

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej stoi inspektor szkolny, który:

1. kieruje pracą inspektoratu oświaty i ponosi odpowiedzialność przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej oraz Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego za działalność inspektoratu oświaty oraz szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych inspektoratowi oświaty,
2. mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, wychowawców podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych. Tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy,
3. przedkłada Prezydium Powiatowej Rady Narodowej wnioski w sprawie mianowania pracowników zespołu pedagogicznego i referatu ogólnego Inspektoratu Oświaty.
4. W szczególności Inspektor szkolny jest odpowiedzialny za:
   a) realizację zadań postawionych przed inspektoratem oświaty,
   b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne:

1. Zespół pedagogiczny,
2. Referat ogólny,
3. „ Kultury.

§ 4.

W skład zespołu pedagogicznego wchodzą: inspektor szkolny, z-ca inspektora szkolnego i podinspektorzy szkolni. Pracą zespołu pedagogicznego kieruje bezpośrednio inspektor szklony.

1. Inspektor szkolny wyznacza rejony wizytacyjne. Inspektor Szkolny, z-ca inspektora szkolnego i podinspektorzy szkolni w swoich rejonach wizytacyjnych organizują, kierują i nadzorują działalność wszystkich szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Inspektoratowi Oświaty.

§ 5.

Referat Ogólny w szczególności załatwia sprawy:

1. opracowywania na podstawie wniosków kierowników placówek i podinspektorów szkolnych projektów planu gospodarczego i budżetu, planu inwestycji, remontów i zaopatrzenia,
2. załatwiania spraw kadrowych zgodnie z decyzją Inspektora Szkolnego,
3. prowadzenia kancelarii,
4. załatwiania innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością Inspektoratu Oświaty,
5. realizacji planu gospodarczego i budżetu oraz nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami.

§ 6.

Referatu Kultury w szczególności załatwia sprawy:

1. w zakresie pracy kulturalno-oświatowej:
   a) opiniowania i występowania z wnioskami w sprawach planu i budżetu, finansów i inwestycji oraz pomocy w zaopatrywaniu ośrodków kulturalno-oświatowych w materiały repertuarowe, wydawnictwa, stroje, instrumenty i inne,
   b) związane z organizacją i dotowaniem ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
   c) organizowania szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu,
   d) upowszechniania doświadczeń pracy kulturalno-oświatowej,
   e) udzielania zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie powiatu (miasta),
   f) koordynowania planów obsługi terenu przez teatry, opery i zespoły artystyczno-widowiskowe,
   g) opieki i pomocy twórcom ludowym,
   h) inicjowania i pomocy w organizacji konkursów i wystaw sztuki ludowej,
   i) współpracy z CPLiA w zakresie produkcji i zbytu sztuki ludowej,
   j) koordynowania obchodów i masowych imprez artystycznych.
2. W zakresie bibliotek:
   a) koordynowania działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych, prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą.

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Inspektor Szkolny.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN (—) **St. Godlewski**

Przewodniczący PPRN (—) **Jan Kapela**

Poz. 92

UCHWAŁA Nr XIX/70/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy:

— organizacyjne,
— obsługi prawnej,
— inspekcji i instruktażu,
— pracownicze i szkolenia zawodowego,
— obsługi techniczno-biurowej rady, Komisji i Prezydium.

§ 2.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.

W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego odpowiedzialny jest za:

a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego P.W.R.N.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) sprawy inspekcji i instruktażu organizacyjnego w prezydiach rad narodowych niższego stopnia.

Z-ca Kierownika Wydziału zastępuje Kierownika Wydziału tylko podczas jego nieobecności, który koordynuje i nadzoruje pracę referatów w zakresie zleconym mu przez Kierownika Wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy w Wydziale Organizacyjno-Prawnym następujące referaty:

1) Referat organizacyjny,
2) „ prawny,
3) „ inspekcji i instruktażu,
4) „ spraw pracowniczych i szkolenia,
5) „ rad narodowych i ich organów.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1. **W zakresie organizacyjnym:**
   — współdziałania z Wydziałami Prezydium PRN w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
   — opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w Wydziałach Prezydium PRN oraz w prezydiach miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
   — związane z koordynacją działalności Wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalności Prezydium,
   — podziału terytorialnego,
   — wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
   — działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
   — organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej,
   — prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez prezydium PRN i wydziały Prezydium PRN, obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
   — opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium PRN,
   — sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,

— obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
— skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. **W zakresie obsługi prawnej:**

— opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady PRN,
— sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
— analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień M.R.N. (m. nie stanow. pow), ORN, GRN i ich Prezydiów,
— opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN. ORN. GRN i ich Prezydiów,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydawanych przez Prezydium PRN,
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy Wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a Wydziałami Prezydium PRN.

3. **W zakresie inspekcji i instruktażu:**

— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium PRN oraz zapewnienie grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności Wydziałów przez Komisje PRN,
— kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydia PRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp) oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków.
— zlecone przez Prezydium P.R.N.

4. **W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:**

a) **przygotowywania wniosków w sprawach:**
zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów rad narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych,
zatwierdzania uchwał miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
zaszeregowywania zastępców, sekretarzy prezydiów MRN, przewodniczących ORN oraz sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN, zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium, odwoływanie sołtysów,
odznaczeń państwowych pracowników prezydiów rad narodowych,
b) osobowe wszystkich pracowników prezydium PRN oraz członków Prezydiów Miejskich, Osiedlowych, Gromadzkich Rad Narodowych,
c) obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium PRN,
d) udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
e) prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
f) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych, pracowników wydziałów Prezydium PRN oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,
g) opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków prezydiów rad narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
h) prowadzenia składnicy akt osobowych,
i) wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją.

5. **W zakresie spraw rad narodowych i ich organów:**

— przygotowywania materiałów na sesje PRN i prowadzenie komisji PRN,
— prowadzenia ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwanie nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych PRN i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
— przygotowywanie materiałów na posiedzenie Prezydium PRN i obsługa tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN oraz czuwanie nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium PRN,
— terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium PRN i prowadzenia sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium P.R.N.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **St. Godlewski** — Przewodniczący Prezydium PRN **Jan Kapela**

Poz. 93

UCWHAŁA Nr XIX/63/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI-MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103)) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy:

1. organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu,
2. ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
3. szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
4. ustalenia zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,

5. nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
6. wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
7. współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
8. podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi:
1. Kierownik Wydziału Zdrowia — lekarz.
2. Z-ca Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiolgoicznych, kieruje pracą powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, której jest dyrektorem.
3. Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych.
4. Powiatowy Inspektor do Walki z Gruźlicą kieruje pracą Powiatowej Poradni Przeciwgruźliczej jako kierownik.

Kierownik Wydziału:

1. wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału i kieruje jego pracami,
2. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Pow. Radą Narodową, Prezydium P.R.N. i Wydziałem Zdrowia Prezydium W.R.N.
3. W szczególności jest odpowiedzialny za:
   a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia P.W.R.N.,
   b) wykonanie Uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
   d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych:

1. Organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
2. nadzoruje bezpośrednio pracę:
   a) Referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
   b) Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Zdrowia następujące referaty:
1. Referat profilaktyki i lecznictwa,
2. „ ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
3. „ statystyki medycznej,
4. „ planowania, budżetu i rachunkowości,
5. „ do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,
6. „ kadr.

§ 4.

Do zakresu czynności Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
— czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
— organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
— organizowania opieki stomatologicznej-lekarsko-dentystycznej i protezowni,
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy, a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
— instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
— opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych,
— uprawnień do świadczeń — wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwrotu kosztów podróży — oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
— organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością, nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
— analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej, nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
— nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa — czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L. 4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalenia jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek sł. zdrowia i przewodniczącymi Komisji lekarskich,
— współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
— przekładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
— organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych — żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka, nadzoru fachowego nad działalnością w.w. zakładów,
— organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
— współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
— prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
— wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
— związane z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych — domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki,
— analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

Do zakresu czynności Referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:

— opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzenia sprawozdawczości w tym zakresie,
— nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
— sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
— prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

Do zakresu czynności. Referatu planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

— opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia,
— rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
— opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,

— uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek.
— wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
— analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
— nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
— prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— zarządzenia okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,

Kierownik Referatu Planowania budżetu i rachunkowości jest równocześnie głównym — starszym księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu do spraw Administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

— administracyjno-gospodarcze Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
— zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzieleniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
— inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
— nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
— zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
— związane z wykonawstwem inwestycji i remontów,
— obsługi kancelaryjnej Wydziału,
— ścisłej współpracy z Wydziałami P.P.R.N. a szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
— wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu Kadr — należą sprawy:

— osobowe i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych,
— rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— dyscypliny pracy, socjalne, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydz. Zdrowia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N.
St. Godlewski

Przewodniczący Prezydium P.R.N.
Jan Kapela

Poz. 94

UCHWAŁA NR XXIV. 85 A.58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI-MAZOWIECKIEJ

z dnia 1. IX. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr. 25. poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy Sekretariat dla Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej należą sprawy:

— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem i bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej, jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN„ Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki w Warszawie,
— sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia wychowania fizycznego i sportu,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia Państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego.

§ 2.

Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej, który stoi na jego czele, wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Komitetu i Sekretariatu i jest odpowiedzialny za wyniki pracy w dziedzinie wychowania fizycznego i sportu przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Przewodniczącym Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 3.

W szczególności do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej należą sprawy:

— organizowania i rozwijania działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
— inicjowania i okazywania pomocy w rozwijaniu różnego rodzaju form organizacyjnych wychowania fizycznego, jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych świąt, festynów, kursów, zlotów itp.
— popierania rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,
— popierania i organizowania budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy Państwa,
— badania potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenie poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
— badania stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
— organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawianie wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w. f. i sportu, jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarskiej i higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem, oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowania nadzoru nad budownictwem urządzeń sportowych oraz eksploatacją i koordynacją wszystkich urządzeń sportowych,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w. f. i sportu lub innym instytucjom,

— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowania środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowania koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji recepcji i obsługi turystycznej, propagadny i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie odhrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— organizacji koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonej przez stowarzyszenia w.f. i sportu,
— zbierania, załatwienia i analizowania danych sprawozdawczo statystycznych dotyczących kultury fizycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa m. in. dla P.R.N. — oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:
— opracowywania planów narad i posiedzeń,
— organizowania narad, posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej, oraz ich protokółowanie,
— ewidencji uchwał i zarządzeń Kom. Kult. Fiz. oraz aktów normatywnych w dziedzinie w. f., sportu i turystyki, jak również kontrola ich wykonania,
— załatwienia spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,
— prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
— zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
— prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,
— związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych,

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1. IX. 1958 r.

Sekretarz Prezydium P.R.N. **Stanisław Godlewski**

Przewodniczący Prezydium P.R.N. **Jan Kapela**

Poz. 95

UCHWAŁA Nr XIX/67/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI-MAZOWIECKIEJ

z dnia 11 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59. ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazow. należą sprawy:
1. pośrednictwa pracy, werbunku i clearyngu pracy,
2. funduszu interwencyjnego,
3. rent i zaopatrzenia,
4. pomocy społecznej,
5. produktywizacji inwalidów,
6. ogólno-administracyjne.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjanych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Z-ca Kierownika Wydziału nieetatowy zastępuje Kierownika Wydziału tylko podczas jego nieobecności, który koordynuje i nadzoruje pracę referatów w zakresie zleconym mu przez Kierownika Wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Maz. tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Zatrudnienia
2) Referat Spraw Socjalnych.

§ 4.

Sprawy wymienione w § 1 obejmują w szczególności następujące czynności:

1. W zakresie pośrednictwa pracy i werbunku:

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zaopatrzenia na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalania kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenie kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładzie pracy, zgłaszających większe zapotrzebowane na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustaleniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearyngu pracy (klirin) — wyrówn. podaży i zapotrzebow. robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,

— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowanie narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbunków oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrud. i Spr. Socjalnych Prezydium WRN wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzana okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W zakresie funduszu interwencyjnego:

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznych wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowanie o tym wojewódzkiej komórki zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. W zakresie rent i zaopatrzeń

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

4. W zakresie pomocy społecznej

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

5. W zakresie produktywizacji inwalidów:

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnienia inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

6. W zakresie ogólno-administracyjnym.

— całokształt czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki, oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziau Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz	Przewodniczący
Prezydium PRN	Prezydium PRN
Godlewski Stanisław	**Kapela Jan**

Poz. 96

UCHWAŁA Nr IV/13/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI-MAZOWIECKIEJ

z dnia 11 lutego 1959 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1959 r o radach narodowych (Dz. U. Nr 5. poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Mazowieckiej tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania całokształtu rozwoju gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalenia kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

1. badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
2. badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywania prognoz demograficznych,
3. opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
4. inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej.

5. opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzonych przez komórki wykonawcze Prezydium R.N. oraz opracowywania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
6. analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności P.R.N. oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
7. analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
8. ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
9. badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium P.R.N., a także opracowanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
10. analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
11. opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
12. opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
13. opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16. VII. 57 r. Nr XVIII/121/KOPI.
14. opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium P.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 3.

W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie. Członkowie Powiatowej K.P.G. powołani zostają przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej spośród specjalistów-pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.
Przewodniczący Pow. K.P.G. i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. K.P.G. są rozpatrywane i uchwalane przez Pow. K.P.G.

§ 5.

Na czele Pow. K.P.G. stoi przewodniczący, który:
a) kieruje pracami Komisji,
b) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego,
c) wydaje decyzję administracyjne w zakresie działalności Komisji.

W szczególności Przewodniczący Pow. K.P.G. jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nią przez Woj. Komisję Planowania Gospodarczego.
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej w zakresie dotyczącym Pow. K.P.G.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

Zastępca Przewodniczącego Pow. K.P.G zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności i wykonuje prace w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Pow. K.P.G.

§ 6.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego następujące stanowiska pracy:
a) koordynacji planów,
b) rozwoju gospodarczego.

§ 7.

1. Do zakresu działania stanowiska pracy koordynacji planów należy:
   1) opracowywanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowania tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych,
   2) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym wiążącym się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
   3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów,
   4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow. Komisji Planowania Gospodarczego.
2. Do zakresu działania stanowiska pracy rozwoju gospodarczego należy:
   1) przeprowadzania badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
   2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
   3) włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączenie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
   4. opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów gospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 8.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej uchyla Uchwałę swoją Nr XXXVI/125/58 z dnia 21 listopada 1958 roku w sprawie zakresu działania i organizacji Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego i Statystyki.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Stanisław Godlewski

Przewodniczący Prezydium
(—) Alfred Stelmaszczyk

Poz. 97

UCHWAŁA Nr XIX/66/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy:
a) orzecznictwa karno-administracyjnego,
b) wywłaszczeń,
c) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
d) obywatelstwa, zmian imion i nazwisk, graniczne,
e) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
f) narodowościowe,
g) repatriacji,
h) wojskowe,
i) ochrony przeciwpożarowej,
j) inne z zakresu administracji wewnętrznej, przekazane przez przepisy szczególne, przez kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych lub Prezydium Powiatowej Rady Narodowej po porozumieniu z kierownikiem wojewódzkiego urzędu spraw wewnętrznych.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej i przed kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Zastępca kierownika Wydziału zastępuje kierownika Wydziału tylko podczas jego nieobecności, który koordynuje i nadzoruje pracę referatów zleconych mu przez kierownika Wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Maz. tworzy w Wydziale Spraw Wewnętrznych następujące referaty:
1) Referat Karno-Administracyjny do spraw:
   a) obsługi Kolegium Powiatowego,
   b) wykonawstwa kar.
2) Referat Spraw Administracyjno-Społecznych,
3) Referat Wojskowy,
4) Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 4.

Do zakresu działania referatu karno-administracyjnego Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badania zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizowania rozpraw kolegium k.a. podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a., kierowanie do sądu odwołań od orzeczeń k.a.
b) wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowania do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

Do zakresu działania referatu spraw administracyjno-społecznych należą sprawy:

a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
c) przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
d) obywatelstwa,
e) nadzoru nad stowarzyszeniami,
f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
h) związane z realizacją zadań państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
i) opieki nad repatriantami,
j) graniczne,

oraz inne sprawy zlecone przez kierownika wydziału spraw wewnętrznych.

Do zakresu działania Referatu Wojskowego należą sprawy:

a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zezwoleń z wojska,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
f) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.

Ponadto referat wojskowy Wydziału Spraw Wewnętrznych wykonuje nadzór nad działalnością referatów wojskowych lub referatów ogólno-administracyjnych w prezydiach rad narodowych niższych stopni w sprawach wymienionych w p-kcie a — f.

Zakres działania i strukturę oragnizacyjną powiatowych komend straży pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) St. Godlewski

Przewodniczący Prezydium
(—) Jan Kapela

Poz. 98

UCHWAŁA Nr XIX/76/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy:
— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunków tej części budżetu terenowego, którą objęta jest Powiato-

wa Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwiania w zakresie ustalonym przez prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
— kancelarii ogólnej,
— składnicy akt,
— hali maszyn,
— oznak i pieczęci,
— biblioteki urzędowej,
— budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia, intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
— obsługi komunikacyjnej prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi wydziału budżetowo-gospodarczego,
— akcji socjalnej dla pracowników wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej i Kierownikiem Wydziału Budżetowo--Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Z-ca kierownika wydziału zastępuje kierownika wydziału tylko podczas jego nieobecności, który koordynuje i nadzoruje pracę referatów w zakresie zleconym mu przez kierownika wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Maz. tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:

1) referat budżetowo-księgowy,
2) „ gospodarczy,
3) „ ogólny.

Kierownik referatu budżetowo-księgowego jest jednocześnie głównym księgowym.

§ 4.

Do zakresu działania referatu budżetowo-księgowego należą sprawy:

— planowania i realizacji preliminarza budżetowego dla Powiatowej Rady Narodowej, jej Komisji, Prezydium i wydziałów objętych tym preliminarzem,
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych i obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów,
— opracowywania wniosków w sprawie przeniesienia kredytów w toku wykonywania budżetu,
— inicjowania i realizowania zamierzeń oszczędnościowych,
— prowadzenia kasy,
— prowadzenia spraw pieniężno-osobowych, tj. sporządzanie list płacy uposażeń, nagród pieniężnych, premii itp.,
— prowadzenia ubezpieczeń społecznych, planowania kasowego, statystyki płac i zatrudnienia, kontroli rachunkowej dowodów rachunkowo-kasowych,
— wystawiania czeków, przelewów i inkasa,
— udzielania pomocy i instruktażu komórkom budżetowo-księgowym prezydiów gromadzkich rad narodowych oraz sprawowania nadzoru nad ich działalnością,
— prowadzenia księgowości dochodów i wydatków budżetu terenowego,
— sporządzania sprawozdań oraz bilansów kwartalnych i rocznych,
— prowadzenia księgi dłużników, wierzycieli, druków ścisłego zarachowania, zawiadomień pocztowych oraz innych ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach.

W zakresie działania referatu gospodarczego należą sprawy:

— prowadzenia gospodarki lokalami biurowymi i zarządzania budynkami administracyjnymi,
— zawierania umów najmu i dzierżawy oraz pobierania czynszów za mieszkania i lokale użytkowe w tych budynkach,
— opracowywania wytycznych dla prezydiów rad narodowych niższych stopni w sprawach gospodarczych i sprawowania nadzoru nad ich wykonaniem,
— utrzymywania porządku i czystości w budynkach administracyjnych,
— sprawowania nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych (woźnych, sprzątaczek, palaczy itd.) oraz planowania ich pracy,
— przeprowadzania remontu bieżącego i konserwacji posiadanego inwentarza i budynków administracyjnych,
— dekorowania budynków administracyjnych,
— usługowe związane z czynnościami reprezentacyjnymi,
— opracowywania planów inwestycji i kapitalnych remontów budownictwa administracyjnego i czuwania nad ich wykonawstwem,
— prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej,
— sporządzania zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne,
— realizowania planów zaopatrzenia materiałowego,
— zakupu inwentarza ruchomego oraz materiałów i pomocy biurowych dla komórek organizacyjnych obsługiwanych przez wydział,
— prowadzenia magazynu i kartoteki materiałowo-ilościowej,
— prowadzenia ewidencji rozdziału druków,
— prowadzenia księgi inwentarza ruchomego oraz małowartościowego,
— prowadzenia gospodarki taborem samochodowym Prezydium P.R.N.,
— prowadzenia spraw przydziału, nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych, inwentaryzacji i rejestracji pojazdów, zakup i zaopatrywanie w części zamienne, materiały pędne i ogumienie,
— prowadzenia garaży oraz sprawowanie nadzoru nad garażami,
— prowadzenia kartoteki materiałów i części samochodowych,
— remontów samochodów w obcych warsztatach naprawczych,
— prowadzenia sprawozdawczości w zakresie środków lokomocji,
— kontrolowania stanu technicznego pojazdów i pracy kierowców,
— obliczania wynagrodzenia (premie i godziny nadliczbowe) dla pracowników samochodowych.

Do zakresu działania referatu ogólnego należą sprawy:

— organizacyjne i etatowe Wydziału,
— organizowania dyżurów przy aparatach telefonicznych PRN,
— opracowywania planów pracy i sprawozdań z wykonania planów wydziału,
— opracowywania wytycznych i instrukcji dla wydziałów oraz prezydiów rad narodowych niższych stopni w sprawach administracyjno-gospodarczych,
— zamawiania i rozprowadzania oraz nadzoru nad używaniem i przechowywaniem pieczęci urzędowych,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych,
— prowadzenia rejestrów, nadzór nad załatwianiem skarg i zażaleń oraz uchwał PRN i Prezydium PRN w zakresie działalności wydziału,
— organizowania i nadzoru nad pracą centralki telefonicznej,

— prowadzenia biblioteki urzędowej i sprawowania nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w prezydiach rad narodowych niższych szczebli i wydziałach Prezydium PRN,
— prenumerowania i rozdzielania Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i innych wydawnictw urzędowych,
— kierowania pracą kancelarii ogólnej i ekspedycji,
— kierowania pracą powielarni,
— obsługiwania tablicy ogłoszeń w budynku Prezydium,
— przyjmowania, przechowywania i przekazywania akt do archiwum lub na makulaturę oraz nadzór,
— kierowania pracą hali maszyn,
— załatwiania spraw nie należących do zakresu działania innych referatów w wydziale,
— prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników wydziałów Prezydium.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **St. Godlewski**

Przewodniczący Prezydium PRN **Jan Kapela**

Poz. 99

UCHWAŁA Nr XIX/65/68

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności Prezydiów GRN w zakresie rolnictwa.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału przy pomocy jednego zastępcy, którym jest Powiatowy Lekarz Weterynarii kierujący bezpośrednio komórką weterynarii.

Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN.

W szczególności Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium P.R.N.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi-Maz. tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat Produkcji Roślinnej,
2) „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3) „ Produkcji Zwierzęcej,
4) Powiatowy Lekarz Weterynarii,
5) Referat Urządzeń Rolnych,
6 . „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
7) „ Wodnych Melioracji,
8) „ Leśnictwa,
9) „ Planowania i Inwestycji,
10) Główny księgowy,
11) Sekretariat.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Referatu Produkcji Roślinnej należą sprawy:

— opracowywania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
— zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Roln. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej.

W szczególności do zakresu działania Referatu kwarantanny i ochrony roślin należą sprawy:

— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie, eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

W szczególności do zakresu działania Referatu produkcji zwierzęcej należą sprawy:

— opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizaja stacji rozpłodników w porozumieniu ze Zw. Kółek i Org. Roln. oraz uznawanie rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,

— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

W szczególności do zakresu działania Referatu Weterynarii należą sprawy:

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzenie badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

W szczególności do zakresu działania Referatu urządzeń rolnych należą sprawy:

— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w grundie na niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
— zastępstwa prawnego w sprawach PFZ,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych.
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

W szczególności do zakresu działania Referatu geodezji i regulacji rolnych należą sprawy:

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców spoza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania — w charakterze I instancji — w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

W szczególności do zakresu działania Referatu melioracji i użytków zielonych należą sprawy:

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez prezydium WRN,
— ilustrowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
— prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudziału w organizowaniu oraz sprawowanie nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

W szczególności do zakresu działania Referatu leśnictwa należą sprawy:

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenie tworów przyrody,
— opracowywanie terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

W szczególności do zakresu działania Referatu planowania i inwestycji należą sprawy:

— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych kontroli ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczania materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego.

W szczególności do zakresu działania Referatu finansowania i księgowości należą sprawy:

— prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
— wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
— realizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzana sprawozdań oraz przestrzegania uchwał o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

W szczególności do zakresu działania Referatu kancelaryjno-administracyjnego należą sprawy:

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisania,
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

Ponadto do Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy w zakresie spółdzielczości produkcyjnej:

— sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
— przeprowadzania bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowywania terminowych spłat przez komisje likwidacyjne wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) St. Gudlewski

Przewodniczący Prezydium (—) Jan Kapela

Poz. 100

UCHWAŁA Nr XIX/69/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 59 ust.2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy:

— w zakresie transportu drogowego: ruchu drogowego i gospodarki samochodowej,
— w zakresie dróg lokalnych: planowania, sprawozdawczości i statystyki, kierownictwa technicznego i inspekcji, księgowości i zaopatrzenia.

§ 2.

Na czele Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału oraz decyzje i zarządzenia dotyczące budowy i konserwacji dróg, mostów i przepustów na drogach lokalnych powiatu ostrowskiego,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,
c) decyduje o przyjęciu do pracy i zwolnieniu z pracy tak pracowników umysłowych, jak i fizycznych, kierując się potrzebami planu, w celu pełnego zabezpieczenia wykonania zaplanowanych robót drogowych i mostowych w danym okresie sezonu robót budowlanych.

W szczególności Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej oraz zarządzeń Wydziału Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,
c) właściwe planowanie robót, należytą organizację pracy i prawidłowe wykonawstwo robót drogowych i mostowych w oparciu o odpowiednie przepisy techniczne,
d) usuwanie zatargów między robotnikami a personelem technicznym.

Z-ca Kierownika Wydziału nieetatowy zastępuje Kierownika Wydziału tylko podczas jego nieobecności, który koordynuje i nadzoruje pracą referatów w zakresie zleconym mu przez Kierownika Wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy w Wydziale Komunikacji następujące jednostki organizacyjne:
1) referat transportu drogowego,
2) referat dróg lokalnych.

§ 4.

Do zakresu czynności referatu transportu drogowego należą sprawy:

1) rozmieszczania w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchowych,
2) szczegółowych zarządzeń miejscowych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i ruchu drogowego, a w szczególności ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
3) współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku ruchu na drogach publicznych,
4) zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom drogowym i organizowania pomocy na drogach,
5) wydawania zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
6) szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
7) ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
8) badania stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
9) wydawania zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
10) masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
11) kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
12) dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalenia odległości dla przewozu towarów,
13) ewidencji stacji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie dotrzymania przez nie warunków, zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
14) opiniowania wniosków o zezwolenie na budowę, rozbudowę i wyposażenie w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących uprawnień,
15) sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianym we właściwych przepisach.

Do zakresu czynności Referatu dróg lokalnych należą sprawy:

1) opracowywania planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych, a w szczególności o zgłoszony przez nie udział Funduszu Gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,

2) sporządzania projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
3) wydawania zleceń na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót drogowo-mostowych.
4) zaopatrzenie w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
5) związane z wykonastwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszaniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach „Społecznych Czynów Drogowych",
6) pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn, środków transportowych i sprzętu,
7) organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorcy, dróżnicy),
8) finansowo-księgowe w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz „Społecznych Czynów Drogowych",
9) organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych, jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
10) ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz „Społecznych Czynów Drogowych",
11) organizowania współzawodnictwa gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz „Społecznych Czynów Drogowych",
12) współpracy z Rejonem Eksploatacji Dróg Publicznych w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Komunikacji.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) St. Godlewski — Przewodniczący Prezydium (—) Jan Kapela

Poz. 101

UCHWAŁA Nr XXIII/70/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PIASECZNIE

z dnia 2 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie Art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie należą sprawy:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej,
— prowadzenia badań statystycznych zarządzanych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywanie wydawnictw statystycznych i udzielanie informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielnie i inne, zgodnie z instrukcjami potwierdzonymi przez Prezesa G.U.S.
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— informowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłania do Wydziału Statystyki P.W.R.N. wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu; wymagających zebrania dodatkowych materiałów statystyczno-sprawozdawczych na zlecenie Wydz. Statystyki P.W.R.N.,
— zgłaszanie wniosków do Wydziału Statystyki P.W.R.N. odnośnie rozszerzania, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału który określi Prezydium P.R.N. w oparciu o ramowy program Wydziału Statystyki P.W.R.N.,
— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydział Statystyki P.W.R.N.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie i Kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy w Wydziale Statystyki następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji,
2) „ Statystyki Gospodarczej,
3) „ Statystyki Społecznej.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kier. Wydziału Statystyki.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) H. Grzeszczak — Przewodniczący Prezydium (—) A. Miliszewski

Poz. 102

UCHWAŁA Nr XXVII/102/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PIASECZNIE

z dnia 6 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie Art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydz. Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie należą sprawy:
- koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
- wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
- prawidłowego rozmieszczania zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
- nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości, wytwórczej i rzemiosła,
- wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
- planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
- nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania, powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,
- wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
- zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
- kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
- nadzoru i współdziałania z cechami rzemieślniczymi,
- ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie i Kierownikiem Wydz. Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy w Wydziale Przemysłu stanowisko pracy dla spraw administracji przemysłowej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **H. Grzeszczak** — Przewodniczący Prezydium (—) **A. Miliszewski**

Poz. 103

UCHWAŁA Nr XXVIII 121/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOCKU

z dnia 19 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia w sprawie zasad tworzenia wydziałów — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego i ustala następujący zakres działania i organizacji wewnętrznej.

§ 1.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Pl. Gospodarczego należy:
- badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
- badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych,
- opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
- inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
- opisywanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium PRN oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
- analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie powiatu oraz włączenie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego itp.
- analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, kordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi,
- ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie sprawozdań statystycznych sporządzonych przez wydział Statystyki, a także opracowywanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
- analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływających na warunki gospodarcze powiatu,
- opiniowanie projektów budżetowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego — zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
- opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium WRN z dnia 16 VII.57 r. XVIII/121/KOPI,
- opracowywanie wniosków dla Prezydium w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu.

§ 3.

1. W skład Pow. KPG wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2. Członkowie Pow. KPG powołani zostają przez Prezydium spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych.
3. Przewodniczący Pow. KPG i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow. KPG.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. KPG są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow. KPG.

§ 5.

Pow. KPG działa zgodnie z wytycznymi Prezydium i WKPG.

§ 6.

1. W Powiatowej Komisji Planowania tworzy się:
   a) sekcję koordynacji planów,
   b) „ rozwoju gospodarczego.

§ 7.

Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:
— opracowywanie zbiorczych rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowania tych planów, z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planami org. spółdz.
— włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarczych objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi PRN,
— badanie i ocena przebiegu wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów,
— opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow. KPG.

§ 8.

Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:
— przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowanie wniosków w sprawe kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
— opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów,
— włączanie do wieloletnich planów gospodarczych ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz włączanie wieloletnich planów org. spółdzielczych,
— opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów gospodarowania przestrzennego powiatu, lub miasta Wyszogrodu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 20 listopada 1958 r.

§ 10.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Sekretarz Prezydium **(—) A. Lewandowski**

Przewodniczący Prezydium **(—) I. Kowalski**

Poz. 104

UCHWAŁA Nr XXIX/127/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOCKU

z dnia 3 grudnia 1958 r.

w sprawie utworzenia zakresu działania oraz organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płocku tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą następujące sprawy:
— ekonomiczne,
— administracji przemysłowej,

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płocku i Kierownikiem Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Przemysłu odpowiedzialny jest za:
a) realizację zadań stojących przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe wykonanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płocku tworzy w Wydziale Przemysłu następujące jednostki organizacyjne:
1) Oddział Ekonomiczny,
2) Oddział Administracji Przemysłowej.

Do zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych należą sprawy:

1) Oddział Ekonomiczny:
   — koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
   — wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
   — prawidłowego rozmieszczenia zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
   — nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
   — wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
   — planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
   — nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
   — tworzenia, łączenia, przyjmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

2) Oddział Administracji Przemysłowej:
   — wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i niektórych usług przemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
   — zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
   — kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
   — nadzoru i współdziałania z cechami rzemieślniczymi,
   — ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 1958 r.

Sekretarz Prezydium **(—) A. Lewandowski**

Przewodniczący Prezydium **(—) I Kowalski**

Poz. 105

UCHWAŁA NR XXXIII 148

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOŃSKU

z dnia 18 listopada 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. R. P. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów

z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. R.P. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku należą sprawy:

— badania sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzenie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokajania w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
— badania zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewniania pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowanie prognoz demograficznych,
— opracowania planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
— inicjowania oraz opracowywania kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
— opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzonych przez komórki wykonawcze Prezydium P.R.N. oraz opracowywania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności P.R.N. oraz włączenie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
— analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium P.R.N., a także opracowania analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
— analizowania działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
— opiniowania projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz oceny sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
— opiniowania i ustalania lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16. VII. 57 r. Nr XVIII/121/KOPI,
— opracowania wniosków i opinii dla Prezydium P.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 2.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku stoi przewodniczący Pow. K.P.G. który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Pow. K.P.G.
b) kieruje pracą Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego. Przewodniczący Pow. K.P.G. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Pow. R.N. w Płońsku i Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego Prez. W.R.N. w Warszawie.

W szczególności przewodniczący Pow. K.P.G. odpowiedzialny jest za:

a) realizację zadań postawionych przez Komisją Planowania Gospodarczego,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium P.R.N.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą:

1) Przewodniczący,

Z-ca przewodniczącego oraz członkowie.

2) Członkowie Pow. K.P.G. powołani zostają przez Prezydium P.R.N. spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych, organizacji zawodowych działających na terenie powiatu,
3) Przewodniczący Pow. K.P.G. i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow. K.P.G.,
4) Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. K.P.G. są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow. K.P.G.

§ 4.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku tworzy w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego następujące jednostki organizacyjne:

1) Stanowisko pracy: Z-ca przewodniczącego Pow. K.P.G.
2) stanowisko pracy: starszy inspektor,
3) stanowisko pracy: starszy referent administracyjny

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały jest Przewodniczący Pow. K.P.G.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **(Jan Zdanowicz)**	Przewodniczący Prezydium PRN **(Franciszek Bieja)**

Poz. 106

UCHWAŁA NR XXIII/88

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOŃSKU

z dnia 1-go sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki należą sprawy

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej,

— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prezydium W.R.N. i Prezydium P.R.N. oraz przeprowadzenie spisów na zalecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,

— koordynacji prac statystycznych oraz nadzoru nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspo-

łecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielnie i inne zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,

— występowania do Wydziału Statystyki Prezydium W.R.N. z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,

— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,

— przesyłania do Wydziału Statystyki Prezydium W.R.N. wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdawczości statystycznej,

— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,

— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wydziału Statystyki Prezydium W.R.N.,

— zgłaszania wniosków do Wydziału Statystyki Prezydium W.R.N. odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej

— opracowania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o program Wydziału Statystyki Prezydium W.R.N.

— opracowania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, Wydział Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydział Statystyki Prezydium WRN.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kieruje pracą Wydziału.

W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,

b) wykonywania uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku tworzy w Wydziale Statystyki:

Stanowisko pracy: Inspektora.

§ 4.

Za wykonanie Uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz	Przewodniczący
Prezydium PRN	Prezydium PRN
(—) Zdanowicz Jan	**(—) Bleja Franciszek**

Poz. 107

UCHWAŁA NR XXII/114/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU

z dnia 9 sierpnia 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25 poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku należą sprawy:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania;

— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania Prezydium Powiatowej Rady Narodowej;

— Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wydziału Statystyki Prez. WRN.,

— prowadzenia badań statystycznych, zarządzonych przez Wydział Statystyki Prez. WRN i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz prowadzenie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— opracowania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,

— koordynacji prac statystycznych, oraz nadzoru nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne, oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— przeprowadzenia inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,

— występowania do Wydziału Statystyki Prez. WRN z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,

— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,

— przesyłania do Wydziału Statystyki Prez. WRN wniosków o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,

— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,

— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu, wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych, na zlecenie Wydziału Statystyki Prez. WRN,

— zgłaszania wniosków do Wydziału Statystyki Prez. WRN odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,

— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, w oparciu o ramowy program Wydziału Statystyki Prez. WRN,

— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydział Statystyki Prez. WRN.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku i kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,

b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,

c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy w Wydziale Statystyki następujące jednostki organizacyjne:

1. referat opracowań zbiorczych, organizacji i inspekcji,
2. referat Statystyki Gospodarczej,
3. referat Statystyki Społecznej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — kierownik Wydziału Statystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **(Paschalis Zadrożny)**

Przewodniczący Prezydium PRN **(H. Krzemiński)**

Poz. 108

UCHWAŁA NR XXII/113/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU

z dnia 9 sierpnia 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25 poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku należą sprawy:

a) w zakresie spraw ekonomicznych:

— koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
— prawidłowego rozmieszczenia zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości i rzemiosła,
— wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykrzystania miejscowej siły roboczej,
— planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

b) w zakresie administracji przemysłowej:

— wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— nadzoru i współdziałania z cechami rzemieślniczymi,
— ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku i przed kierownikiem Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy w Wydziale Przemysłu następujące jednostki organizacyjne:

1) referat ekonomiczny,
2) referat administracji przemysłowej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **(Zadrożny)**

Przewodniczący Prezydium PRN **(Krzemiński)**

Poz. 109

UCHWAŁA NR XXII/49/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach należą sprawy:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej, społecznej i przedstawiania:
— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN.
— Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wydziału Statystyki Prez. WRN.
— prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prez. WRN i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywanie wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzoru nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,

— występowanie do Wydziału Statystyki Prez. WRN z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłania do Wydziału Statystyki Prez. WRN wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdaw.,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wydziału Statystyki Prez. WRN,
— zgłaszania wniosków do Wydziału Statystyki Prez. WRN, odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wydziału Statystyki Prez. WRN,
— opracowywanie innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydział Statystyki Prez. WRN.

§ 2.

II. Organizacja wewnętrzna Wydziału

Na czele Wydziału Statystyki stoi Kierownik Wydziału który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracami Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Statystyki Prez. WRN.

W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Statystyki Prez. WRN,
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

W skład Wydziału wchodzą następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji,
2) „ Statystyki Gospodarczej,
3) „ Statystyki Społecznej.

§ 4.

1. Do zakresu czynności referatu Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji należy:
   a) kontrolowanie, opracowanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawienie: — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania P.R.N.,
   b) prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prez. WRN i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzenie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
   c) koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania,
   d) instruowanie w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium PRN, oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
   e) zaopatrzenie materiałowe Wydziału, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji.
2. Do zakresu czynności referatu Statystyki Gospodarczej należy:
   a) zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
   b) przedstawienie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS. i określonych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
   c) udział w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
   d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
   e) przeprowadzenie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarogodności,
   g) prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej.
3. Do zakresu czynności referatu Statystyki Społecznej należy:
   a) zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
   b) przedstawienie Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS. i określonych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
   c) udział w przeprowadzeniu spisów na zlecenie Prezesa GUS.,
   d) opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
   e) przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
   f) unieważnienie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
   g) prowadzenie metryk statystycznych z zakresu statystyki społecznej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Jan Świderski

Przewodniczący Prezydium
(—) Wł. Surmacki

Poz. 110

UCHWAŁA Nr XL/119/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 25 października 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103)

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlicach tworzy Miejską Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Do zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:

— planowania rozwoju całokształtu gospodarki miasta oraz ustalanie kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością M.R.N.,
— badania sytuacji gospodarczej miasta, przeprowadzania kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
— badania zjawisk demograficznych miasta w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywania prognoz demograficznych,
— opracowywania planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego miasta,
— inicjowania oraz opracowywania kompleksowych programów rozwoju gospodarczego miasta ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
— analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności M.R.N. oraz włączania ważniejszych zadań tych jednostek do planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
— analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych
— ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzonych przez komórki wykonawcze Prezydium M.R.N. oraz opracowania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium M.R.N., a także opracowania analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej miasta,
— analizowania działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością M.R.N. oraz opracowywania opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
— opiniowania projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
— opiniowania i ustalania lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16.VII.57 r. Nr XVIII/121/KOPI,
— opracowywania wniosków i opinii dla Prezydium M.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie miasta, w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 2.

Na czele Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Przewodniczący Komisji, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego,
b) kieruje pracą Komisji. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przez Komisję.
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego następujące jednostki organizacyjne:

a) Sekcję koordynacji planów,
b) Sekcję rozwoju gospodarczego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) St. Dębski

Przewodniczący Prezydium
wz. (—) B. Kieszkowski

Poz. 111

UCHWAŁA Nr XXIV/56/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 15 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
— Prezydium Miejskiej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania P.M.R.N.,
— Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego miasta oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wydziału Statystyki Prez. WRN,
— Prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prez. WRN i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— Zbierania materiałów do wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— Przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— Występowania do Wydziału Statystyki Prez. WRN z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— Instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie miasta,
— Przesyłania do Wydziału Statystyki Prez. WRN wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— Wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— Przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie miasta wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wydziału Statystyki Prez. WRN,
— Zgłaszania wniosków do Wydziału Statystyki Prez. WRN odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— Opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wydziału Statystyki Prez. WRN,
— Opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Wydział Statystyki Prez. WRN.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

W szczególności Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium MRN,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Statystyki następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat opracowań zbiorczych, organizacji i inspekcji,
2. Referat Statystyki Gospodarczej,
3. Referat Statystyki Społecznej.

§ 4.

Do zakresu działania Referatu Opracowań Zbiorczych należą sprawy:

a) kontrolowania, opracowania i analizowania zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawianie: — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania M.R.N.,
b) prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prez. WRN i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
c) koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale,
d) instruowanie w zakresie statystyki pracowników komórek administracyjnych przez pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie miasta,
e) sprawy zaopatrzenia materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum Wydziału,
f) inne sprawy zlecone przez Prezydium M.R.N. i Wydział Statystyki W.R.N.

Do zakresu Referatu Statystyki Gospodarczej należą sprawy:

a) zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
b) przedstawiania Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego miasta oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
c) udziału w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
d) opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
e) przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości poprawności i wiarygodności,
f) unieważnienia sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
g) prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej,

Do zakresu działania Referatu Statystyki Społecznej należą sprawy:

a) zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
b) przedstawiania Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
c) udziału w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa GUS,
d) opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
e) przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej, pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
f) unieważnienia sprawozdawczości prowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
g) prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium MRN **Stanisław Dębski**

Przewodniczący Prezydium MRN **Alfred Jakimiak**

Poz. 112

UCHWAŁA NR XXXI 109

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 14 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością P.R.N.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należą sprawy:
— badania sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzania kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
— badania zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowanie prognoz demograficznych,
— opracowywania planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
— inicjowania oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
— opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium Rady Narodowej oraz opracowania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności P.R.N. oraz włączenie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
— analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączania planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych sporządzonych przez organ statystyki Prezydium P.R.N., a także opracowania analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
— analizowania działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowania opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
— opiniowania projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz oceny sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
— opiniowania i ustalania lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— opracowania wniosków i opinii dla Prezydium P.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 3.

1) W skład Pow. K.P.G. wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, oraz członkowie.
2) Członkowie Pow. K.P.G. powołani zostają przez Prezydium P.R.N. spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością Powiatowej R.N.
3) Przewodniczący Pow. K.P.G. i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami P.K.P.G.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. K.P.G. są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow. K.P.G.

§ 5.

Pow. K.P.G. działaja zgodnie z wytycznymi Prezydium P.R.N. oraz wytycznymi W.K.P.G.

§ 6.

1) Aparat wykonawczy Pow. K.P.G. dzieli się na:
a) sekcję koordynacji planów,
b) sekcję rozwoju gospodarczego.

§ 7.

1. Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:
1) opracowywanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych,
2) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążącym się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu, oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów,
4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow. K.P.G.

§ 8.

Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:
1) przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
3) włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
4) opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów gospodarowania przestrzennego terenu powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Przewodniczący Pow K.P.G. .

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **Władysław Krupiński**

Przewodniczący Prezydium PRN **Tadeusz Mańkowski**

Poz. 113

UCHWAŁA NR XIV 76

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 16 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ust. z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1

i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonaniem względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Pow. Rady Narodowej, Prezydium PRN oraz Komitetu Kultury Fizycznej, jak również uchwał i zarządzeń Prezydium WRN, WRN w Warszawie, Komitetu Kultury Fizycznej,
— sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fiz., ustalonych przez wł. państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia w.f. i sportu,
— współdziałania z wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w.f. i sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia Państwa poparcia dla rozwoju powszechnego w.f., a w szczególności przez:

a) zorganizowanie i rozwijanie działalności pow. ośrodka w.f. o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
b) inicjowanie i wskazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych w.f., jak również organizowanie masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów itp.—
c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrownawczej,
d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy Państwa.
e) badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich w.f. oraz ich zabezpieczenie przez komitet w.f. i władze szkolne,
f) badanie stanu zaopatrzenia w art. sportowe oraz zgłaszania odpowiednich wniosków,

— organizacji zdawania norm na Państwową i Młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć w.f. i sportu młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru nad w.f. w szkołach podstawowych i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w.f. i sportu, jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadaniu osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi w.f. i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urzadzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń pomocniczych i sportowych oraz eksploatacji i konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych,
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w używanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w.f. i sportu, lub innym instytucjom.
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania.
— inicjowania, koordynowania i opiniowanie środków działania instytucji i programów, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, recepcji i obsługi turystycznej propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałania z właściwymi organizacjami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej, w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwiania skarg i zażaleń skierowanych do Komitetu Kultury,
— organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia w. f. i sportu,
— zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowania analiz, ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju w. f. i sportu, turystyki i krajoznawstwa (m. inn. PRN) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego w. f., sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:

a) opracowywania planów narad i posiedzeń,
b) organizowanie narad i posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowanie,
c) ewidencji uchwał i zarządzeń KKF oraz aktów normatywnych w dziedzinie w.f. i sportu oraz turystyki, jak również kontrola ich wykonania,
d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej do innych wydziałów Prezydium PRN i instytucji,
e) prowadzenie ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
f) zbierania aktualnych informacji prasowych z pracy Komitetu K.F. oraz stowarzyszeń w.f. i sportu,

— prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,
— związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Na czele Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium PRN stoi Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Sekretariatu,
b) kieruje pracą Sekretariatu.

Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN w Sochaczewie i Przewodniczącym Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Sekretariatem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz	Przewodniczący
Prezydium PRN	Prezydium PRN
Stanisław Mazur	**Aleksander Rzeszotarski**

Poz. 114

UCHWAŁA NR XXIX 133 58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WOŁOMINIE

z dnia 14 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwiet-

nia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie należą sprawy:
— ekonomiczne,
— administracji przemysłowej.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą sprawy:

1) W zakresie spraw ekonomicznych:

— koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
— prawidłowego rozmieszczenia zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości, nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
— wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
— planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez prezydium powiatowej rady narodowej,
— tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,

2) W zakresie administracji przemysłowej:

— wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— nadzoru i współdziałania z cechem rzemieślniczym,
— ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 3.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i kierownikiem Wydziału Przemysłu Prezydium W.R.N.

W szczególności Kierownik Wydziału Przemysłu odpowiedzialny jest za:
a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Przemysłu W.R.N.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe wykonanie.

§ 4.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie w Wydziale Przemysłu tworzy następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat ekonomiczny,
2) Referat Administracji Przemysłowej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest — Kierownik Wydz. Przemysłu.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz	Przewodniczący
Prezydium PRN	Prezydium PRN
(—) Z. Wieczorkiewicz	**M. Szerszeń**

Poz. 115

UCHWAŁA Nr V/11/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE

z dnia 25 lutego 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie tworzy Sekretariat Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie należą sprawy:
— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem, względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej, jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium W.R.N. w Warszawie Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
— sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia w.f. i sportu,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w. f., sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:
  a) organizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego w szerokim programie działania stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
  b) inicjowanie i okazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.
  c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,
  d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy pomocy finansowej państwa,
  e) badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenie poprzez komitet kultury fizycznej i władze szkolne,
  f) badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
— organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w. f. i sportu, jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarnego i higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,

— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad. ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacji i konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych,
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w. f. i sportu lub innymi instytucjami,
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i ośrodków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie zrzeszenia kultury sanitarnej,
— załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury Fizycznej,
— organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia w. f. i sportu,
— zbierania, załatwiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa, (m. in. dla PRN) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej komitetu kultury fizycznej, a w szczególności:

a) opracowywania planów narad i posiedzeń,
b) organizowania narad oraz posiedzeń komitetu kultury fizycznej oraz ich protokółowania,
c) ewidencji uchwał i zarządzeń komitetu kultury fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie kultury fizycznej, sportu i turystyki jak również kontroli ich wykonania,
d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku komitetu kultury fizycznej do innych wydziałów Prezydium PRN i instytucji,
e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
f) zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy komitetu kultury fizycznej oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
g) prowadzenia kancelarii ogólnej komitetu kultury fizycznej,
h) związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) A. Szczerbicki

Przewodniczący Prezydium (—) Fr. Marucha

Poz. 116

UCHWAŁA Nr XXXI/82/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE

z dnia 22 października 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie należą sprawy:
— opracowywania planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
— opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium,
— analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności Prezydium P.R.N.,
— analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów organizacji z planami gospodarczymi powiatu,
— ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych sporządzanych przez organ statystyki,
— opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej i planu terenowego,
— opracowywania wniosków i opinii dla Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego.

§ 2.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi przewodniczący który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Komisji,
b) kieruje pracą Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie i Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Pow. K.P.G. jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Powiatową Komisją Planowania Gospodarczego,
b) wykonywania uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie tworzy w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego następujące jednostki organizacyjne:
1) Sekcja koordynacji planów,
2) Sekcja rozwoju gospodarczego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **A. Szczerbicki**

Przewodniczący Prezydium (—) **Fr. Marucha**

Poz. 117

UCHWAŁA Nr XXX/74/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W ŻYRARDOWIE

z dnia 6 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Miejskiej Rady Rady Narodowej w Żyrardowie tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą sprawy:

W zakresie spraw ekonomicznych:

— koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w mieście,
— wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w miejskich planach gospodarczych,
— prawidłowego rozmieszczenia zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
— wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
— planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zaleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
— tworzenia, łaczenia, przejmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

W zakresie administracji przemysłowej:

— wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości miejskich organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości miejskich organów administracji przemysłowej,
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— nadzoru i współdziałania z cechami rzemieślniczymi,
— ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Żyrardowie i Kierownikiem Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Sekretarz Prezydium (—) **St. Wilkowska**

Przewodniczący Prezydium (—) **St. Siekierski**

Poz. 118

UCHWAŁA Nr IV/14/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W ŻUROMINIE

z dnia 5 lutego 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie należą sprawy:
— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonaniem względnie bezpośredniej reealizacji uchwał i zarządzeń Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej, Prezydium WRN w Warszawie, Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
— sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władzę państwową, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia w.f. i sportu,
— współdziałania z wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w.f. sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności przez:
  a) zorganizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
  b) inicjowanie i okazywanie pomocy w rozwijaniu różnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów itp.,
  c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,
  d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,
— badania potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
— badania stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszania odpowiednich wniosków,
— organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji realizacji dobrowolnych zajęć w.f. i sportu dla młodzieży szkolnej,

— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i stosowania wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w.f. sportu jak również wstępnego opiniowania wniosków nadania prawnej osobowości w tym stowarzyszeniu,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacji i konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych,
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w.f. i sportu lub innym instytucjom,
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowania środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa.
— współdziłania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury Fizycznej,
— organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej, prowadzonych przez stowarzyszenia w.f. i sportu,
— zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczości statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowania analizy ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa, (m. in. dla PRN) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dot. rozmiarów pomocy państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej Kom. Kul. Fizycznej, a w szczególności:
  a) opracowywania planów narad i posiedzeń,
  b) organizowania narad i posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowanie,
  c) ewidencji uchwał i zarządzeń Kom. Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie w.f. i sportu oraz turystyki, jak również kontrola ich wykonania,
  d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Kom. Kul. Fizycznej do innych wydziałów Prezydium PRN i instytucji,
  e) prowadzenia ewidencji członków Kom. Kul. Fizycznej z tym związanych,
  f) zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy Komitetu Kult. Fizycznej oraz stowarzyszeń w.f. i sportu,
— prowadzenia kancelarii ogólnej Kom. Kultury Fizycznej,
— związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Na czele Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Przewodniczący sekretariatu Kom. Kultury Fizycznej, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności sekretariatu Kom. Kultury Fizycznej,
b) kieruje pracą sekretariatu.

Przewodniczący Sekretariatu Kom. Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie i Przewodniczącym Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Przewodniczący Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) **Z. Wiśniewska**

Przewodniczący Prezydium
(—) **St. Kraszawski**

Poz. 119

ORZECZENIE Nr 123

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 25 lutego 1959 r.

o uznaniu za pomnik przyrody

Na podstawie art. art. 1, 11, 12 i 18 ustawy z dnia 7 kwietnia 1949 r. o ochronie przyrody (Dz. U.R.P. Nr 25, poz. 180) uznaje się za podlegający ochronie jako pomnik przyrody: G ł a z n a r z u t o w y — granit różowy, gruboziarnisty o obw. 10,5 m wys. nad ziemią 1,2 m, średnice: 420 × 320 cm, znajdujący się na terenie:

miejscowości: K i s i e l a n y - Ż m i c h y — przy drodze Niwiski-Kisielany ca 120 m od mostu na rzece Liwiec w kier. Kisielany-Żmichy.
gromady: N i w i s k i,
powiatu: S i e d l c e,
województwa: W a r s z a w s k i e g o,

stanowiący własność Gromadzkiej Rady Narodowej w Niwiskach, będący pod zarządem Wydziału Komunikacji P.P.R.N. w Siedlcach.

Ochrona w/w przedmiotu polega na wprowadzeniu następujących ograniczeń:

zabronione jest:
1. niszczenie głazu przez rozbijanie lub rozsadzanie,
2. chodzenie po głazie,
3. usuwanie pokrywających go porostów, mchów i innych roślin,
4. rycie na głazie napisów oraz znaków i umieszczanie tablic,
5. zanieczyszczanie terenu w pobliżu głazu i wzniecanie ognia,
6. dokonywanie przemieszczeń i przesunięć głazu oraz podkopywania lub zakopywania.

Za wykroczenia przeciwko wprowadzonym ograniczeniom będą stosowane kary przewidziane w art. art. 28—30 i 32 ustawy z dnia 7 kwietnia 1949 r. o ochronie przyrody z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o orzecznictwie karno-administracyjnym.

Ze względu na interes publiczny orzeczenie niniejsze jest natychmiast wykonalne.

Od powyższego orzeczenia służy prawo odwołania do Ministra Leśnictwa i P.D. za pośrednictwem Prez. Woj. Rady Narodowej w Warszawie w terminie 14-dniowym, licząc od dnia następnego po ogłoszeniu orzeczenia.

Sekretarz Prezydium WRN
(—) **M. Tallar**

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Filtrowa 57

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa.
Wpłaty — Narodowy Bank Polski, Oddział Miejski VII w Warszawie, konto 1531/95/251/1.

Cena zł 14,70

Zakł. Graf. „Tamka", W-wa. 2.000. Zam. 757/59 z dnia 21.V.59 r. Podpisano do druku dnia 4.VIII.59 r. Druk ukończ. dnia 12.VIII.59 r. Obj. 6¼ ark. Pap. gazetowy B1/50 g. W-12.

ODBIORCA: